Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 87 del 13 aprile 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 13 aprile 2002** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 79

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 21 marzo 2002, n. **14**.

Rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2001.

CIRCOLARE 25 marzo 2002, n. **15**.

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002.

CIRCOLARE 25 marzo 2002, n. **16**.

Previsioni di bilancio per l'anno 2003 e per il triennio 2003-2005 - Budget per l'anno 2003.

S O M M A R I O

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 21 marzo 2002, n. **14**.

Rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2001.

A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni Autonome
Alle Ragionerie Provinciali dello Stato
All'Ufficio di Ragioneria presso il Magistrato per il Po

e, per conoscenza:

Al Dipartimento del Tesoro Direzione V – Ufficio I
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
A tutti i Ministeri
A tutte le Amministrazioni Autonome
Alla Corte dei Conti – Ufficio Rendicontazione e rapporti con il Parlamento

Il Rendiconto generale dello Stato per il 2001 espone, come per l'esercizio 2000, nel conto del bilancio le risultanze dell'entrate e delle spese e, nel conto del patrimonio, le attività e le passività finanziarie e patrimoniali, nonché la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

Relativamente all'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 300 del 1999, e successive modificazioni ed integrazioni, si ritiene opportuno evidenziare che il documento in questione recepisce gli effetti dell'accorpamento di varie Amministrazioni, nonché lo scorporo di determinati centri di responsabilità.

Tuttavia, se l'esposizione del conto consuntivo per il 2001 è fatta in funzione della nuova struttura governativa, le risultanze contabili saranno definite sulla base degli stati di previsione accorpati. Sicchè, il consuntivo finanziario delle Amministrazioni interessate all'accorpamento stesso esporrà i dati con apposita evidenza di quelli delle Amministrazioni o dei centri di responsabilità accorpati. Sempre relativamente alle Amministrazioni accorpate, sarà poi riportato un totale generale del nuovo ministero.

1. - In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 21 della legge di contabilità di Stato n. 468 del 1978, tale documento dovrà essere presentato al Parlamento **entro il 30 giugno c.a.** .

In relazione a ciò e al fine di assicurare la trasmissione del predetto rendiconto generale alla Corte dei conti per la prescritta parifica nei termini stabiliti dalle vigenti norme - tenuto conto delle esigenze connesse con le elaborazioni del Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - gli Uffici in indirizzo dovranno attenersi, oltre a quanto previsto nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura delle scritture contabili per l'esercizio finanziario suddetto, predisposte dall'Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità Generale dello Stato, anche alle istruzioni qui di seguito indicate.

2. - Funzioni obiettivo. Nulla è cambiato in merito alle classificazioni delle spese dello Stato per funzioni obiettivo; si ripetono, ad ogni buon fine, qui di seguito gli adempimenti specifici ai quali codesti Uffici dovranno attenersi.

Il 26 aprile gli Uffici Centrali del Bilancio ritireranno presso l'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio due copie del documento riepilogativo per funzioni obiettivo dei dati di consuntivo.

Il documento riporterà, per i capitoli dell'esercizio finanziario 2001, le funzioni-obiettivo e le relative percentuali (rispettivamente per le previsioni definitive di competenza, cassa e residui, per il pagato e il rimasto da pagare).

L'elaborato medesimo dovrà essere rimesso alle Amministrazioni competenti per le eventuali modifiche concordate con il coesistente Ufficio Centrale del Bilancio e con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Successivamente, gli Uffici Centrali del Bilancio, acquisiti i dati forniti dalle Amministrazioni medesime (le quali avranno la possibilità di confermare o modificare le percentuali ivi riportate), provvederanno ad immetterli nel Sistema Informativo **entro il termine massimo del 10 maggio** .

Il 20 maggio , gli stessi Uffici Centrali del Bilancio ritireranno presso l'Ufficio VII una versione aggiornata del documento per il riscontro di tutti i dati e gli elementi in esso contenuti.

Entro il 24 maggio tutti gli Uffici Centrali restituiranno all'Ufficio VII detto elaborato per l'invio dello stesso alla Corte dei conti in allegato al conto consuntivo.

3. – Monitoraggio delle leggi di spesa. Con riferimento alla necessità di consentire la valutazione economica e finanziaria dei risultati di gestione in relazione agli scopi delle principali leggi di spesa di cui all'articolo 13 del D.lgs 279/97, ciascuna Amministrazione potrà continuare ad aggiornare le informazioni, già in loro possesso, dello stato di attuazione delle leggi di spesa presentate in occasione dei Rendiconti 1999 e 2000 (**Allegato 1**). Le Amministrazioni medesime, avvalendosi inoltre dei dati disponibili nel Sistema Informativo della RGS in seguito all'attivazione del mandato informatico, potranno valutare d'intesa con i competenti Uffici centrali di bilancio provvedimenti legislativi che, a loro giudizio, consentano l'individuazione di ulteriori specifiche politiche di settore.

4.- Allegati spese di personale. Il conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2001 di ciascuna Amministrazione dovrà essere corredato da appositi allegati riepilogativi delle spese di personale distinti tra "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi" e "Retribuzioni accessorie" secondo gli schemi annessi alla presente circolare (**Allegati 2 e 3**).

In particolare, nelle **note preliminari**, di cui al successivo punto 6, dovranno essere riportate opportune indicazioni in merito alle risultanze evidenziate negli allegati medesimi. Inoltre, a seguito di quanto previsto dall'articolo 65 del D.lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, negli stessi allegati saranno indicati tutti gli emolumenti corrisposti al personale nell'esercizio finanziario 2001, con la sola esclusione di quelli riguardanti i **Ministri** e i **Sottosegretari di Stato.**

Va ricordato che tutte le sopraindicate informazioni dovranno concordare con i dati risultanti nel conto annuale che, ai sensi del citato D.lgs. n. 29/93 , si configura come consuntivo analitico.

5. – Note. Per consentire l'esposizione meccanografica delle note al capitolo (eliminazione di somme per perenzione amministrativa, eccedenza di cassa, ecc.), ciascun Ufficio Centrale di Bilancio dovrà comunicare, con la massima puntualità, le opportune informazioni al Sistema Informativo **entro il 24 aprile c. a.**, secondo le modalità indicate nell'apposita guida operativa.

Nel richiamare la circolare n. 39 del 5/11/2001, si raccomanda gli uffici interessati di esercitare un attento controllo al fine di evitare che si determinino eccedenze di spesa in presenza di economie su fondi assegnati ai vari capitoli destinatari della legge n. 908/60 . Con l'occasione si rammenta che le eccedenze stesse troveranno sanatoria legislativa esclusivamente nell'ipotesi in cui si realizzeranno a livello di unità previsionale di base.

Tenuto conto, tuttavia, che l'unità elementare di rilevazione dell'eccedenza rimane il singolo capitolo, i suddetti Uffici Centrali, **entro la stessa data**, dovranno continuare a

comunicare all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, specificatamente per ciascun capitolo interessato, le eccedenze di spesa in conto competenza, in conto residui e in conto cassa che dovessero essere accertate, nonché le somme perente agli effetti amministrativi.

L'Ufficio VII, nel prendere atto delle eccedenze di spesa, autorizzerà gli Uffici Centrali del Bilancio ad operare via terminale per la loro acquisizione nelle scritture del Sistema Informativo.

Le eccedenze di cassa, com'è noto, saranno registrate automaticamente dal sistema con l'inserimento dei dati definitivi del pagato. Tuttavia, affinché si generi la prevista nota al capitolo, è necessario che codesti Uffici provvedano ad effettuare la specifica transazione, utilizzando il nodo BCAE.

6. – Note preliminari. Le note preliminari dovranno essere curate direttamente da ciascuna Amministrazione, anche in presenza di ministeri accorpati, similmente a quanto avviene per il bilancio di previsione ed in sintonia con quanto prevede al riguardo la vigente normativa (articolo 2, comma 4 quater – legge 468/78). Al fine di consentire una corretta valutazione dell'attività svolta, le Amministrazioni dovranno adottare particolare cura nell'esporre i risultati raggiunti in ordine agli obiettivi e ai programmi fissati in sede di predisposizione del bilancio di previsione dello stesso anno.

7. – Si richiama l'attenzione dei Direttori degli Uffici Centrali del Bilancio sul contenuto delle indicazioni della circolare n. 2 del 16/1/2002 , concernente l'accertamento dei residui al 31/12/2001.

In merito alla conservazione dei residui di stanziamento, ciascuna Amministrazione dovrà conformarsi alle indicazioni contenute nello schema approvato dal Consiglio dei Ministri.

Ciò premesso, si ribadisce la necessità dell'assoluto rispetto dei **termini perentori** di seguito riportati al fine di non compromettere la presentazione del Rendiconto alla Corte dei conti entro il 31 maggio p.v..

Con l'occasione si precisa che, il ritiro dei tabulati concernente il conto consuntivo delle Amministrazioni accorpate sarà effettuato dagli Uffici centrali di bilancio operanti in sintonia con la modificata struttura amministrativa.

Questi ultimi provvederanno, poi, ad inoltrare parte dell'elaborato in questione ai pertinenti U.C.B. per gli adempimenti di competenza.

AMMINISTRAZIONE DELLO STATO

I – CONTO DEL BILANCIO

A) ENTRATA

Il 26 aprile: gli Uffici Centrali del Bilancio interessati e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro ritireranno, presso l'Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità dello Stato - Via XX Settembre, 97 - per quanto di competenza, due copie dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A) per le operazioni di parifica con l'Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche Amministrazioni;

entro il 3 maggio: i predetti Uffici centrali e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro completate le operazioni di parifica, segnaleranno all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio con il modello RG-11-EN-IPO1 le eventuali rettifiche e correzioni da apportare ai cennati elenchi dei versamenti;

entro il 10 maggio: l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro provvederanno a fornire all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, trascritti sul modello RG-11-EN-IPO2, i dati relativi alle ritenute operate dai singoli Ministeri in fase di ordinazione delle spese di rispettiva competenza, alle tasse di bollo per documenti di trasporto, ad alcuni carichi di pertinenza del Dipartimento del Tesoro per cui non esiste il relativo versamento presso la Tesoreria centrale, nonché le notizie relative alle somme rimaste da versare;

entro il 17 maggio: gli Uffici Centrali del Bilancio interessati e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro, ritireranno presso l'ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato due copie degli elaborati di consuntivo di loro pertinenza, che riporteranno le informazioni acquisite dal Sistema Informativo a tutto il 10 maggio;

entro il 20 maggio: la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro e i predetti Uffici centrali consegneranno all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una copia del conto consuntivo debitamente riscontrata, con la dichiarazione attestante la esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nei documenti medesimi;

entro il 22 maggio: gli Uffici centrali interessati e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro, ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato rispettivamente:

- una copia dell'elenco completo dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- due copie (solo 1^ e 2^ parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A);
- tre copie dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221);
- due copie del conto consuntivo;

entro la stessa data: l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ritirerà presso l'Ufficio X dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una sola copia del consuntivo completo di allegati della Nota preliminare, in quanto le altre tre copie saranno sottoposte alla firma del Ministro competente a cura dello stesso Ispettorato.

Gli Uffici centrali presso le Amministrazioni e la Direzione V - Ufficio I - del Dipartimento del Tesoro cureranno l'invio alla Corte dei conti di una copia (1^ e 2^ parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219/A), e di una copia dell'elenco completo delle riscossioni (ex mod. C. 221);

B) SPESA

Il 12 aprile: gli Uffici Centrali del Bilancio ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre, 97 - due copie del consuntivo completo di riepiloghi per il riscontro di tutti i dati ed elementi in essi contenuti. A tale riguardo, è da far presente che i dati contabili riportati nella copia del consuntivo prodotto alla data sono quelli immessi nel Sistema centrale secondo le normali operazioni meccanografiche di gestione, previste nel manuale di pianificazione delle operazioni di chiusura dell'area spese per l'esercizio 2001.

Entro il 26 aprile: i suddetti Uffici centrali, completato il riscontro, restituiranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una copia revisionata del conto consuntivo apportandovi **solo ed esclusivamente le eventuali rettifiche e correzioni riguardanti i dati anagrafici** (numero e denominazione del capitolo e variazioni di bilancio). Per quanto concerne invece i dati contabili di gestione, gli Uffici centrali ne potranno continuare l'aggiornamento, fino alla **data improrogabile del 30 aprile**

Il 10 maggio: gli Uffici Centrali del Bilancio ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato due copie del conto consuntivo completo di riepiloghi per il riscontro di tutti i dati ed elementi in essi riportati. Tali dati si riferiranno alle informazioni acquisite dal Sistema **a tutto il 30 aprile**.

Entro il 15 maggio: gli stessi Uffici centrali provvederanno a consegnare all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una copia revisionata dello schema di Nota preliminare predisposta dalla Amministrazione, nonché due copie dattiloscritte della stessa, l'elaborato relativo al monitoraggio delle principali leggi di spesa, gli allegati per le spese di personale ed una dichiarazione del Direttore dell'Ufficio Centrale del Bilancio, attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nel documento medesimo.

Su tale copia dovranno essere riprodotte manualmente le eventuali correzioni e rettifiche ai dati anagrafici, alle note, nonché alle variazioni contabili apportate eccezionalmente dopo il 30 aprile.

Come già evidenziato, eventuali variazioni contabili non potranno che riguardare modifiche ai dati dei pagamenti, restando precluso qualsiasi intervento modificatorio delle somme impegnate.

Il 22 maggio: gli Uffici centrali ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato quattro copie complete del rispettivo conto consuntivo, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro competente.

Entro il 27 maggio: i suddetti Uffici centrali consegneranno all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio per il successivo inoltro alla Corte dei conti, tre copie del conto consuntivo firmate dai Ministri competenti, **complete di Nota preliminare, altre due copie di quest'ultima, ed eventuali ulteriori allegati**.

II- CONTO DEL PATRIMONIO

Il conto patrimoniale risulta impostato nelle due parti fondamentali costituite da:

a) attività e passività finanziarie e patrimoniali con le variazioni derivanti dalla gestione del bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa;

b) dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

Tali indicazioni sono contenute nell'art. 22 della legge 468/1978 e successive modificazioni ed integrazioni e in via amministrativa nelle istruzioni impartite con la circolare n. 6 del 7 febbraio 1981. A queste si collegano le ultime disposizioni contenute nella citata legge n. 94 del 3 aprile 1997 e nel decreto legislativo 279 del 7 agosto 1997 che con l'art. 14 intende anche concorrere ad una migliore rilevazione del grado di redditività del patrimonio statale ponendo le premesse per una gestione economica del patrimonio stesso; assunto che ha trovato una sua definizione attraverso l'introduzione in detto Conto di un livello di classificazione dei beni dello Stato suscettibili di utilizzazione economica (tabella c) allegata allo stesso decreto legislativo n. 279.

Ciò considerato, si fa presente che, in coerenza con la nuova struttura del bilancio statale introdotta dalla recente normativa, tale documento comprende le risultanze della gestione delle entrate e delle spese con prospettazioni affiancate a quelle esistenti che illustrano i legami tra i dati patrimoniali con riflessi finanziari e la stessa nuova struttura del bilancio. Tali prospetti, da riportare nella Sezione II^ del Conto – Dimostrazione di concordanza tra gli accertamenti di competenza del bilancio ed il conto del patrimonio, riguardano essenzialmente il rapporto tra le funzioni - obiettivo e le Amministrazioni, la

distribuzione dei capitoli di spesa nelle varie funzioni - obiettivo esistenti e la loro proiezione nelle attività e passività in cui è suddiviso il conto del patrimonio.

Quanto alle prospettazioni, che dovranno fornire la rappresentazione dei beni secondo le voci previste dalla tabella «C» allegata al decreto legislativo n. 279, si evidenzia che, in attesa della definizione dei decreti di attuazione dell'art.14, commi 2, 3 e 4 nonché delle nuove istruzioni alle Amministrazioni per la gestione e rendicontazione di tali beni (patrimoniali e demaniali insieme) si fa luogo ad una rappresentazione dei soli beni immobili patrimoniali **gestiti dall'Agenzia del demanio**, i cui dati conoscitivi presenti nell'anagrafe consentono di attuare la classificazione introdotta dal comma 1 dello stesso decreto legislativo per l'individuazione dei beni suscettibili di utilizzazione economica.

Le procedure per l'inserimento nel Sistema informativo dei dati relativi alle variazioni intervenute nei conti generali n. 2 (crediti e partecipazioni), n. 3 (beni patrimoniali) e n. 5 (debito patrimoniale) sono quelle contenute nelle "Istruzioni per i servizi di automazione", e riportate in sintesi nell'apposito "manuale tecnico" in dotazione degli Uffici centrali del bilancio e delle Ragionerie provinciali.

Come per l'esercizio 2000, per la definizione del presente rendiconto è da utilizzare la procedura che qualifica nell'ambito dei conti generali n. 2 e n. 5, rispettivamente le partecipazioni azionarie (azioni quotate e non quotate, imprese o istituti di credito collegati, controllati, altri) e i debiti vari (debiti verso governi esteri, cassa depositi e prestiti, altri organismi).

Va ricordato che per società controllate si intendono le società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, o le società in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; per società collegate, quelle nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al 20% a

seconda che la società partecipata sia o non sia quotata in borsa; come categoria residuale infine tutte le "altre" società.

Per i conti generali n. 1 e n. 4, relativi alle attività e passività finanziarie, nessun particolare adempimento viene invece richiesto, atteso che gli stessi verranno definiti attraverso procedure gestite direttamente dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

In merito agli aspetti finanziari connessi con la gestione delle partite del conto generale n. 2, occorre altresì ricordare che apposite funzioni consentono l'acquisizione e la variazione degli interessi attivi e degli utili, analogamente a quanto avviene per gli interessi passivi del debito patrimoniale incluso nel conto generale n. 5.

Tali procedure di automazione sono intese a raggiungere una qualificazione dei movimenti finanziari legati alle partite di "credito" o di "partecipazione", oltre che a consentire una migliore interpretazione dei risultati della gestione di tali attività in sede di conto generale delle rendite e delle spese.

Ciò premesso, occorre considerare che la normativa specifica di ogni singolo credito o partecipazione può prevedere sia una ricapitalizzazione sia il versamento delle quote di interessi o di utili all'entrata del bilancio statale.

In tali casi sarà necessario che le Amministrazioni che hanno in gestione la partita patrimoniale predispongano, sulla base della propria documentazione, i riepiloghi contabili da inoltrare all'Ufficio Centrale del Bilancio competente, opportunamente corredati delle informazioni utili per una esauriente esposizione dei dati sopra indicati.

Sarà cura poi dell'Ufficio Centrale del Bilancio acquisire al Sistema informativo, attraverso specifiche funzioni, i dati relativi agli utili o agli interessi versati al bilancio, al fine di consentire la loro esposizione su un apposito allegato della scheda patrimoniale (MOD. A). Tali dati, anche se di natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale,

vengono analizzati in quanto evidenziano riflessi sul bilancio recati dalla gestione del patrimonio.

Ovviamente per gli utili o interessi ricapitalizzati resta confermata la loro acquisizione, come variazione aumentativa della partita, in quanto costituiscono fatti modificativi della consistenza patrimoniale.

Si rammenta che, per una maggiore analiticità delle variazioni contabili delle partite del conto generale n. 2, sono disponibili funzioni che consentono di classificare, per voci economiche, i dati contabili riferiti a fatti modificativi quali "sopravvenienze, ecc." e "insussistenze, ecc.".

Gli Uffici Centrali del Bilancio dovranno avere particolare cura nell'acquisire tali dati, tra i quali quelli relativi agli utili e agli interessi ricapitalizzati di cui sopra, al fine di pervenire ad una esposizione dei risultati della gestione patrimoniale che possa consentire di misurare il grado di redditività delle suddette attività.

Inoltre va ricordato che viene allegata alla presente circolare una scheda analitica (Allegato 4) per individuare della società azionaria partecipata, oltre che la qualificazione di società collegate, controllate ed altre, gli elementi più significativi quali il risultato di gestione 2000, la destinazione dell'utile conseguito e la quota di essa assegnata all'Amministrazione.

Tale scheda, debitamente compilata per ciascuna società per azioni dall'Amministrazione interessata, **dovrà essere trasmessa al coesistente Ufficio Centrale del Bilancio che, dopo averne riscontrato i dati, provvederà ad acquisirli al Sistema informativo; la stampa di tale scheda, così meccanizzata,dovrà essere unita** alla corrispondente scheda patrimoniale (MOD. A) che andrà inoltrata all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (Ufficio IX) per essere riportata in appendice all'allegato 2 del conto generale del patrimonio.

Infine codesti Uffici Centrali del Bilancio, utilizzando le funzioni già appositamente previste, dovranno confermare la validità dei riferimenti normativi relativi a ciascuna partita, allo scopo di tenere aggiornata l'anagrafe delle leggi; in più dovranno essere immessi nel Sistema informativo i riferimenti normativi che interessano le variazioni patrimoniali dipendenti dalla gestione del bilancio, particolarmente quelli che hanno autorizzato la spesa, per avere un quadro normativo di tutti i movimenti finanziari collegati al bilancio medesimo.

Beni Immobili

In ordine alle contabilità dei beni immobili, è da far presente che, per i beni in gestione **all'Agenzia del demanio**, l'automazione del processo di formazione del consuntivo consente che ogni singolo aggiornamento contabile relativo ad un bene immobile, effettuato dalla Ragioneria provinciale in sede di gestione dell'anagrafe automatica, si traduca in una rilevazione delle variazioni contabili nel corso dell'esercizio ed in una confluenza automatica delle movimentazioni stesse dei beni immobili patrimoniali nelle diverse causali che contraddistinguono la scheda di consistenza del conto generale n.3 – sottocategoria beni immobili. Di conseguenza in corso di esercizio si rende disponibile la situazione aggiornata del consuntivo, che al momento della chiusura di tale conto generale, operati gli opportuni controlli, diverrà definitiva.

Ciò premesso e vista la competenza delle **Filiali dell'Agenzia del demanio** alla compilazione delle contabilità patrimoniali, le Ragionerie provinciali dovranno limitarsi a riscontrare le predette contabilità e ad assicurare la corrispondenza tra i dati contabilizzati manualmente da tali Uffici e quelli inseriti al Sistema Informativo.

Le stesse Ragionerie provinciali, per consentire altresì la produzione della rendicontazione dei beni immobili, prospettata secondo quanto previsto dalla classificazione

riportata nel SEC’95 (Regolamento n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996 relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali della Comunità), dovranno assicurare la completa classificazione patrimoniale dei singoli beni immobili e delle relative porzioni nell’ambito della riorganizzazione del conto generale del patrimonio prevista dal richiamato art.14 del Decreto legislativo n. 279 del 1997.

Per la rendicontazione delle variazioni intervenute sugli immobili in gestione alle Amministrazioni della Difesa e **delle Infrastrutture e dei Trasporti** (ex Amministrazione Lavori pubblici), valgono le indicazioni contenute nella circolare n. 39 del 5 novembre 2001 “chiusura delle contabilità dell’esercizio finanziario 2001” (pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 245 del 13 novembre 2001).

Beni mobili

In ordine alla contabilità dei beni mobili, gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie provinciali, oltre alle istruzioni diramate con le circolari n. 88 del 28 dicembre 1994 e n. 8 del 9 febbraio 1988, dovranno tener conto anche di quelle impartite con le circolari n. 10 del 10 febbraio 1997 e n. 23 del 25 marzo 1997 – relative alle “Nuove scritture contabili tenute dai consegnatari dei beni mobili”.

Considerata poi l'esigenza di pervenire ad una più esatta rilevazione del punto di concordanza tra la situazione patrimoniale e quella finanziaria,prevista dall’art. 22 della legge 5 agosto 1978, n. 468, **i suddetti Uffici di ragioneria dovranno assicurarsi, come ribadito peraltro dalla richiamata circolare n. 39 del 5 novembre 2001, che i dati finanziari riportino i capitoli di spesa o di entrata presenti nel bilancio dell’esercizio 2001, distintamente per competenza e residui; ovviamente occorrerà verificare che tali**

dati corrispondano a pagamenti o a riscossioni avvenuti nell’anno da rendicontare per i quali l’impegno o l’accertamento siano a quest’ultimo contestuali o precedenti.

Va sottolineata, poi, la necessità che gli Uffici centrali del Bilancio e le Ragionerie provinciali interessate usino particolare cura nel controllare i passaggi di beni mobili tra uffici consegnatari per ottenere una situazione corretta dei bilanciamenti già al termine dell’inserimento nel Sistema informativo dei dati ricavabili dai modelli 98 C.G.

Infine le Ragionerie provinciali competenti dovranno aver cura di acquisire i modd. 98 C.G. degli Istituti scolastici che, pur avendo acquisita la personalità giuridica dal 1° settembre 2000, non abbiano ancora effettuato il passaggio di gestione e redatto il processo verbale di consegna.

Crediti e partecipazioni

Per le partite accese ai crediti (partecipazioni) o ai debiti, si dovrà fare attenzione all'acquisizione delle variazioni che dipendono dalla gestione del bilancio. In particolare sarà compito degli Uffici Centrali del Bilancio interessati riportare, in base alle disposizioni contenute nella citata circolare n. 6 del 7 febbraio 1981, i dati relativi agli accertamenti di entrata o agli impegni di spesa in conto competenza e non le somme versate o le somme pagate; nel contempo i residui di stanziamento non dovranno essere evidenziati se non nell'anno della relativa trasformazione in impegni propri. I dati riguardanti tali residui andranno riportati tra i fatti modificativi "derivanti da spese imputate ai residui".

Resta da aggiungere che nella scheda del credito o del debito sarà necessario registrare, tra i fatti permutativi, le variazioni in conto residui dovute a "rettifiche". L'insieme delle stesse troverà, com'è noto, contropartita nei residui attivi e passivi di bilancio contabilizzati nelle schede finanziarie (conti generali n. 1 e n. 4) di pertinenza **del Ministero**

dell'Economia e delle Finanze (ex Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica).

Residui perenti

Per quanto riguarda infine i "residui passivi perenti agli effetti amministrativi" compresi nel conto generale n. 5, gli Uffici Centrali del Bilancio dovranno comunicare al Sistema informativo le eventuali economie, rettifiche e prescrizioni. Per queste ultime si avvarranno anche delle comunicazioni che le Ragionerie provinciali dovranno trasmettere relativamente alle partite perente di loro competenza.

Sarà compito, invece, del Sistema informativo operare la ripartizione della loro consistenza finale secondo le categorie economiche del bilancio da cui i residui stessi derivano.

Si ricorda che, in base alla circolare n. 2 del 16 gennaio 2002, gli Uffici Centrali del Bilancio dovranno trasmettere all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (Ufficio IX) i tabulati relativi agli impegni perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) predisposti dal Sistema informativo unitamente a quelli delle Ragionerie provinciali, se interessate, debitamente vistati.

Gli stessi Uffici Centrali del Bilancio o le Ragionerie provinciali avranno cura di accertare, presso le rispettive Amministrazioni, se permangano i presupposti delle relative obbligazioni giuridiche attraverso una accurata ricognizione di tutte le partite in procinto di riversarsi dal conto del bilancio a quello del patrimonio.

Si richiama l'attenzione sulla delicatezza che riveste il predetto accertamento, tenuto conto che, com'è noto, l'assunzione dell'impegno, a maggior ragione nel caso che esso venga

trasferito dal bilancio al patrimonio, deve corrispondere alla situazione chiaramente individuata dall'art. 20, 3° comma, della legge n. 468 del 1978.

* * * *

Ciò posto si forniscono le seguenti indicazioni:

entro il 29 marzo: gli Uffici Centrali del Bilancio e le Ragionerie provinciali dovranno ultimare l'immissione al Sistema informativo dei dati riportati nei modelli 98 C.G. per la contabilizzazione dei beni mobili, mentre i soli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri per i Beni e le Attività Culturali e **dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (ex Ministero della Pubblica istruzione)** dovranno inserire anche i dati dei beni "considerati immobili agli effetti inventariali" riportati rispettivamente nei modd.15 e 88;

entro la stessa data le Ragionerie provinciali dovranno ultimare il riscontro delle contabilità dei beni immobili, in gestione alle **Filiali dell'Agenzia del Demanio**, e assicurare la corrispondenza fra i dati contabilizzati manualmente da **detti Uffici** e quelli inseriti al Sistema informativo;

entro il 19 aprile: gli Uffici Centrali del Bilancio interessati dovranno acquisire al Sistema informativo tutte le nuove partite del conto generale n. 2 (crediti e partecipazioni) e del conto generale n. 5 (sottoconti "debiti vari" e "monete in circolazione") ed aggiornare quelle esistenti con i movimenti intervenuti nel corso dell'esercizio 2001, nonchè tutte le partite riferite ai beni immobili dei Ministeri della Difesa e **delle Infrastrutture e dei Trasporti (ex Ministero dei Lavori Pubblici)** e a quelli "considerati immobili agli effetti

inventariali” del conto generale n. 3, di competenza del **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ex Ministero dei Trasporti e della Navigazione).** Per quanto concerne i "residui passivi perenti" (parte del conto generale n. 5) sarà cura dei predetti Uffici Centrali del Bilancio comunicare al Sistema informativo le economie, le rettificazioni e le prescrizioni;

entro il 30 aprile: le Ragionerie provinciali, in deroga a quanto previsto dalla citata circolare n. 8 del 9 febbraio 1988, dovranno inoltrare ai competenti Uffici Centrali del Bilancio, munita del visto di convalida del Direttore, la stampa definitiva del modello meccanografico 97 C.G. - Riassunto delle variazioni (limitatamente al solo riepilogo), che potrà essere richiesta al Sistema informativo a decorrere dal 2 aprile;

entro la stessa data: gli Uffici Centrali del Bilancio dovranno far pervenire all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (Ufficio IX):

1 - le schede patrimoniali automatizzate, modelli A e B (tre copie), per tutti i conti generali; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni avvenute;

2 - la scheda informativa sulla gestione di società azionarie partecipate da Amministrazioni statali (3 copie); alla scheda dovranno essere allegati come documentazione il bilancio della società al 31 dicembre 2000, la relazione sulla gestione, la relazione del Collegio sindacale e il verbale di approvazione dell’Assemblea previsti dal codice civile;

3 - i prospetti delle attività e delle passività prodotti in forma automatizzata (una copia);

4 - i tabulati dei residui passivi perenti (RG-11-SP-MR-72 e RS-11-SP-SAL1) ricevuti dal Sistema informativo, debitamente vistati come detto in precedenza (una copia).

È da precisare che i prospetti di cui al punto 3) si compongono - per ogni singola Amministrazione - di una parte "riepilogativa", una parte "sintetica" ed una "analitica" per le attività e passività.

Tali modelli, che come stampe di lavoro potranno essere richiesti al Sistema informativo in qualsiasi momento dopo l'immissione dei dati contabili, dovranno essere trasmessi - solo se considerati definitivi - a partire dal giorno successivo alla chiusura di tutte le partite patrimoniali.

Sarà cura poi del Sistema informativo produrre le tabelle contenenti le attività e le passività dei vari Ministeri e tutti gli allegati al conto patrimoniale.

Inoltre gli Uffici Centrali del Bilancio, al momento della trasmissione delle schede patrimoniali (Modelli. A e B) all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, dovranno utilizzare apposite funzioni di Sistema, per consentire l'invio automatico alla Corte dei conti dei dati relativi a tali schede e facilitare così le operazioni di riscontro preliminare alla parifica del conto patrimoniale. Ovviamente, ove venissero apportate delle correzioni alle predette schede (per effetto di variazioni dovute ad aggiornamento dei risultati della gestione finanziaria su capitoli di entrata o di spesa), il Sistema informativo consentirà ai medesimi Uffici Centrali del Bilancio di effettuare successivi inoltri utilizzando le suddette funzioni informatiche.

Infine, per effetto dell'accorpamento dei Ministeri di cui al Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, come modificato dall'art. 1 del decreto-legge 12 giugno 2001,n. 217, convertito nella legge 3 agosto 2001, n. 317, gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri dell'Economia e delle Finanze, delle Attività produttive, dell'Istruzione,

Università e Ricerca e delle Infrastrutture e dei Trasporti, dovranno far pervenire al suddetto Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Ufficio IX anche le schede patrimoniali e i prospetti delle attività e delle passività relative rispettivamente agli ex Ministeri delle Finanze, del Commercio con l'Estero, dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, dei Lavori Pubblici.

****

Per effetto dell'articolo 22 della citata legge n. 468, del 5 agosto 1978, dovrà essere poi allegato al conto del patrimonio il conto del dare e dell'avere della Banca d'Italia che svolge il servizio di tesoreria dello Stato e del Cassiere speciale per i biglietti e le monete a debito dello Stato, con unito il movimento generale di cassa e la situazione del tesoro, nonché la situazione dei crediti e dei debiti di tesoreria. Tale conto speciale, che viene prodotto all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (Ufficio IX) dall'Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni (Ufficio XIV), dovrà essere integrato dei prospetti riguardanti i movimenti dei buoni ordinari del Tesoro e dei vaglia ed ordini di pagamento.

Acquisizione al patrimonio delle entrate e delle spese di bilancio.

Per le entrate tributarie, attesa la loro natura di proventi netti per la finanza statale, nessun particolare problema si pone per gli Uffici Centrali del Bilancio. La loro acquisizione al conto del patrimonio avviene attraverso le schede accese alle attività finanziarie. Le accensioni di prestiti, invece, comportando a fronte degli introiti un aumento di passività patrimoniali (per l'indebitamento), debbono essere integralmente registrate nelle apposite schede, per la loro acquisizione al patrimonio. Circa le altre entrate (extratributarie e per

alienazione ed ammortamento dei beni patrimoniali e riscossione di crediti) occorrerà accertare per ogni capitolo i riflessi dell'entrata stessa sulla sostanza patrimoniale. Si precisa che, per le entrate relative all'ammortamento dei beni patrimoniali (Titolo III - Categoria XIV), non verrà effettuata un'apposita registrazione nelle schede.

Per quanto riguarda le spese, mentre quelle relative al rimborso di passività finanziarie vanno registrate integralmente nelle schede, perché producono sempre trasformazioni del patrimonio, per le altre (spese correnti e spese in conto capitale) occorrerà esaminarne gli effetti caso per caso.

Le varie partite patrimoniali di pertinenza di ciascun Ministero debbono essere costantemente seguite affinché tutti i movimenti (dovuti ad operazioni di bilancio o ad altra qualsiasi causa), che comportino variazioni delle consistenze, trovino puntuale contabilizzazione nelle relative schede. Così pure dovrà curarsi l'istituzione di nuove partite non appena si verifichi un fatto amministrativo di rilevanza patrimoniale, non riferibile a quelle già esistenti.

AMMINISTRAZIONI AD ORDINAMENTO AUTONOMO

I - CONTO DEL BILANCIO

Per l'Amministrazione dei Monopoli di Stato e il Fondo Edifici di Culto gli Uffici di Ragioneria competenti, sono pregati di attenersi a quanto segue:

1 - SPESA

Si osserveranno i medesimi adempimenti previsti per il conto consuntivo della spesa dell'Amministrazione dello Stato.

2 - ENTRATA

Il 16 aprile: gli Uffici di Ragioneria interessati ritireranno presso l'Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre, 97 - n. 2 copie delle bozze del conto consuntivo e del prospetto delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 26 aprile: i predetti Uffici, revisionate le bozze e completate le medesime con i dati contabili della gestione 2001, ne consegneranno una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio la quale provvederà ad aggiornare gli archivi del Sistema centrale **entro il 3 maggio.**

Per i successivi adempimenti si dovranno rispettare le medesime scadenze previste per il conto consuntivo della spesa dell'Amministrazione diretta dello Stato.

* * *

Relativamente alla definizione del conto consuntivo dell'entrata e della spesa **dell'Istituto Agronomico per l'Oltremare**, di seguito, vengono precisati gli adempimenti e le scadenze da rispettare:

il 16 aprile: verranno rimesse alla Ragioneria provinciale dello Stato di Firenze n. 2 copie del conto consuntivo del citato Istituto e dei prospetti delle variazioni apportate alle previsioni iniziali;

entro il 26 aprile: la Ragioneria provinciale dello Stato di Firenze dopo aver revisionato il conto consuntivo validato dal servizio di Ragioneria dell'Istituto in parola, ne rimetterà una copia all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio;

il 21 maggio: l'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli Affari Esteri ritirerà n. 4 copie del conto consuntivo completo di allegati, tre delle quali da sottoporre, previo controllo, alla firma del Ministro;

entro il 27 maggio: il medesimo Ufficio centrale consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, per il successivo inoltro alla Corte dei conti, le tre copie del conto consuntivo firmate, complete di Nota preliminare, dei prospetti e degli allegati, nonchè altre due copie della predetta Nota preliminare ed eventuali allegati.

II - CONTO DEL PATRIMONIO

Per la compilazione del conto del patrimonio si richiama in linea di principio quanto fatto presente per l'Amministrazione diretta dello Stato, ad esclusione delle procedure automatizzate di acquisizione dei dati contabili.

Inoltre gli aspetti finanziari connessi con la gestione delle partite dei conti generali n. 2 e n. 5, dovranno essere rilevati nelle schede (Modelli. A e B) con le stesse modalità indicate per il conto patrimoniale dello Stato.

In particolare, per i dati relativi agli interessi aventi natura finanziaria e quindi estranei alla contabilità patrimoniale, si dovrà procedere mediante una semplice annotazione degli stessi in calce alle suddette schede.

Quanto sopra si rende necessario per pervenire ad una qualificazione dei movimenti finanziari legati alle partite di "credito" o di "debito patrimoniale", oltre che per consentire una migliore interpretazione dei risultati della gestione delle suddette attività e passività in sede di conto generale delle rendite e delle spese.

Infine, gli Uffici preposti alla definizione dei conti patrimoniali dell'Amministrazione dei Monopoli di Stato e dell'Istituto Agronomico per l'Oltremare, sono pregati di volersi attenere a quanto qui di seguito precisato:

entro il 29 marzo: i predetti Uffici ritireranno presso l'Ufficio IX dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio una bozza del conto patrimoniale;

entro il 30 aprile: i predetti Uffici sono pregati di voler produrre all'Ufficio IX dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio:

a) la bozza del conto patrimoniale in questione con allegate le schede patrimoniali (modelli A e B, tre copie) per tutti i conti generali; due di tali copie dovranno essere complete della documentazione atta a suffragare le variazioni ottenute;

b) i prospetti analitici (modelli. D e E , una copia), nella nuova versione a stampa.

ARCHIVI NOTARILI

Entro il 30 aprile: l'Ufficio Centrale del Bilancio interessato farà pervenire all'Ufficio XIV dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio n. 4 copie dattiloscritte del conto consuntivo provvisorio, completo di Nota preliminare, di prospetti e di allegati, nonchè della situazione patrimoniale, per il riscontro e gli adempimenti di competenza;

entro il 27 maggio: l'Ufficio Centrale in parola consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio n. 4 copie complete del conto consuntivo e del conto patrimoniale, tre delle quali firmate dal Ministro.

CASSA AMMENDE

Entro il 30 aprile: l'Ufficio Centrale del Bilancio interessato farà pervenire all'Ufficio XIV dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio n. 2 copie dattiloscritte del conto consuntivo provvisorio completo di Nota preliminare e relativi allegati, nonché del conto patrimoniale, per il riscontro di competenza;

entro il 27 maggio: l'Ufficio Centrale in parola consegnerà all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio n. 4 copie del conto consuntivo, completo di Nota preliminare, di copia del decreto di approvazione e di allegati, nonché del conto patrimoniale.

* * *

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA' E ISTITUTO SUPERIORE DI PREVENZIONE E SICUREZZA DEL LAVORO

Come è noto con i Decreti legislativi n. 267 e n. 268 del 30 giugno 1993 l'Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.) e l'Istituto Superiore di Prevenzione e Sicurezza del lavoro (I.S.P.E.S.L.) hanno conseguito l'autonomia amministrativa e contabile.

Per l'Istituto Superiore di Sanità che è divenuto, nel frattempo, ente di diritto pubblico a seguito del regolamento di organizzazione, emanato a norma dell'art. 9 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419 (D.P.R. 20 gennaio 2001, n. 70), restano tuttavia confermati, per il rendiconto 2001, i preesistenti adempimenti.

Premesso quanto sopra, ai fini della rendicontazione patrimoniale dei beni mobili di codesti Istituti, le Ragionerie provinciali competenti (per gli Uffici periferici dell'I.S.P.E.S.L.), e l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Salute (per gli Uffici centrali di entrambi gli Istituti superiori), continueranno ad acquisire al Sistema informativo le contabilità di tali beni (classificati nelle categorie previste per l'Amministrazione statale), dal momento che la proprietà dei beni stessi rimane dello Stato essendo gli Enti in parola privi di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale.

Le variazioni annuali intervenute nella consistenza dei beni mobili, che andavano comunicate dagli uffici preposti entro il 15 febbraio 2002, dovranno essere acquisite dalle Ragionerie suddette non più tardi del **29 marzo 2002.**

Il prospetto delle variazioni, compilato per ogni categoria esistente ed in ogni sua parte, dovrà essere predisposto in duplice copia; una verrà inviata alla Ragioneria provinciale interessata (per gli Uffici periferici) o, per il tramite dell'Ufficio centrale di ragioneria presso l'I.S.S. e l'I.S.P.E.S.L., all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Salute (per gli Uffici centrali), l'altra all'Istituto Superiore competente che dovrà tenerne conto ai fini dell'evidenziazione nella propria situazione patrimoniale.

Sarà cura, poi degli Istituti superiori, inviare all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Salute per il tramite del suddetto Ufficio centrale di ragioneria la "situazione patrimoniale" di ciascun Istituto che, unitamente al conto finanziario, dovrà essere trasmessa al Ministero della sanità **entro il 30 aprile 2002.**

Tali situazioni, devono comprendere la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio 2001, nonchè le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

L'Ufficio centrale di ragioneria di detti Istituti è pregato di far pervenire all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio **entro il 20 giugno 2002** n. 2 copie dei conti consuntivi, completi delle relazioni sui risultati di gestione, nonché delle situazioni patrimoniali, una copia delle quali verrà rimessa al Parlamento **entro il 30 giugno 2002,** a corredo del rendiconto generale dello Stato.

CORTE DEI CONTI

L'amministrazione della Corte dei Conti dovrà provvedere - non oltre il **29 marzo 2002** - a fornire all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato. L'Ufficio Centrale del Bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28.12.1994.

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A.) ha conseguito l'autonomia amministrativa e contabile con il D.P.C.M. n. 207 del 24 marzo 1995, n. 207 (pubblicato nella G.U. n. 125 del 31/5/1995).

Ai fini della rendicontazione patrimoniale dei beni mobili di codesto Ente, si dovranno continuare ad acquisire al Sistema informativo le contabilità di tali beni (classificati nelle categorie previste per l'Amministrazione statale) dal momento che la proprietà dei beni stessi rimane allo Stato essendo l'Ente suddetto privo di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale.

Al riguardo va precisato che i consegnatari delle diverse sedi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione dovranno predisporre, per ogni categoria esistente ed in ogni sua parte, il prospetto delle variazioni annuali intervenute nella consistenza dei beni: da inviare all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze perché si possa procedere alla loro acquisizione non più tardi del 29 marzo 2002; sarà cura poi dell'Amministrazione della Scuola Superiore inviare al suddetto Ufficio Centrale del Bilancio entro il 30 aprile 2002 la "situazione patrimoniale" dell'Ente unitamente al conto finanziario.

Tale situazione deve comprendere la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio 2001, nonché le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Il Servizio di ragioneria di detta Scuola superiore è pregato di far pervenire all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio **entro il 20 giugno 2002** n. 2 copie del conto consuntivo, completi della relazione sui risultati di gestione, nonché della situazione patrimoniale, una copia della quale verrà rimessa al Parlamento **entro il 30 giugno 2002,** a corredo del rendiconto generale dello Stato.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

L'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha conseguito l'autonomia finanziaria e contabile con il D.P.C.M. del 23 dicembre 1999 (pubblicato nella G.U. n. 24 del 31 gennaio 2000), dovrà provvedere – **non oltre il 29 marzo 2002 -** a fornire all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze gli elementi relativi ai beni mobili risultanti dalle proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come prescritto dall'art. 23, comma 5 dello stesso decreto.

L'Ufficio Centrale del Bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28 dicembre 1994.

CONSIGLIO DI STATO

Con delibera del 21 giugno e del 5 luglio 2001, il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa ha provveduto a disciplinare l'autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali, così come previsto dall'art. 20 della Legge 21 luglio 2000, n. 205.

Pertanto, sarà cura dell'Ufficio centrale di bilancio e della ragioneria fornire – non oltre il 29 marzo 2002 - all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze i prospetti riepilogativi relativi ai beni mobili risultanti dalla proprie scritture inventariali per la formazione del Conto patrimoniale dello Stato, come indicato dall'art. 23, comma 5, della suddetta delibera.

L'Ufficio Centrale del Bilancio, a sua volta, dovrà procedere a riclassificare tali beni nelle categorie richiamate dalla circolare n. 88 del 28 dicembre 1994.

* * *

Si ringrazia per la collaborazione che gli Uffici vorranno dare e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

Il ragioniere generale dello Stato: MONORCHIO

MONITORAGGIO LEGGI DI SPESA
(Art. 13 del Dlg n. 279/1997)

Allegato n.1

Amministrazione:

L

Capitoli:

SITUAZIONE A TUTTO IL 2000

COMPETENZA				
Stanziato	Impegnato	Pagato	Rim. da pag.	Economie

2001

COMPETENZA					RESIDUI				CASSA		
Prev. Def.	Impegnato	Pagato	Rim. da pag.	Economie	Iniziali	Pagato	Rim. da pag.	Economie	Prev. Def.	Pagato	Economie

(in milioni di lire)

MINISTERO: **Allegato n. 2**
(EX MINISTERO)

SPESE PER STIPENDI, RETRIBUZIONI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE IN SERVIZIO

CAPITOLI:

		Competenza				Somme Pagate		
Personale in servizio al 31/12/00	Personale in servizio al 31/12/01	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:	**Ritenute erariali**							
	Ritenute prev./assist.							

(in milioni di lire)

MINISTERO:
(EX MINISTERO)

Allegato n. 3

SPESE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO
RETRIBUZIONI ACCESSORIE

CAPITOLI:

		Competenza				Somme Pagate		
Personale in servizio al 31/12/00	Personale in servizio al 31/12/01	Previsioni iniziali	Variazioni	Previsioni definitive	Impegni	Competenza	Residui	Totale

Di cui:	**Ritenute erariali**							
	Ritenute prev./assist.							

(in milioni di lire)

ESERCIZIO 2000

Allegato n. 4

Ragione sociale ……………………………………………….
Amministrazione statale partecipante ………………………...

Società……………………………(vedere note I e II)

Capitale sociale	Partecip.ne statale	% part.ne	Numero totale azioni societarie	Valore nominale azione	Utile o perdita d'esercizio	Quota utile Amm.ne partec.nte	Destinazione utile			
							F. Ris. legale	Altre riserve	Quota utile agli azionisti	Altre destinazioni

Indice di Redditività della Società (*)

Anno	Utile / Capitale sociale
1999 *2000*	

Riscossioni sui capitoli di bilancio collegati ai risultati della gestione

Capitoli	2000

Legenda

1) Società controllate:

a) le società in cui lo Stato dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
b) le società in cui lo Stato dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

2) Società collegate:

le società nelle quali lo Stato ha una presunzione di influenza notevole il cui livello percentuale di partecipazione è stato fissato dal codice civile al 10% o al 20% a seconda che la società partecipata sia o non sia quotata in borsa.

(*) Indice di redditività ai fini della valutazione dell'investimento della Società
(I) Indicare se si tratta di società quotate o non quotate.
(II) Indicare se si tratta di società controllate, collegate o altre.

02A04013

CIRCOLARE 25 marzo 2002, n. **15**.

Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
A tutti i Ministeri
A tutte le Amministrazioni Autonome
A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni e Aziende Autonome
All'Ufficio di Ragioneria per il Magistrato del Po
Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

e, per conoscenza:

Alla Corte dei Conti
All'Istituto Nazionale di Statistica

1. – Lo sforzo teso al consolidamento strutturale della finanza pubblica italiana, soprattutto in vista del pareggio di bilancio programmato per il prossimo anno dal Patto di stabilità e crescita, richiede una rinnovata attenzione e non consente alcun cedimento sia nell'azione di contenimento della spesa, sia nel perseguimento degli obiettivi di gettito.

Il disegno di legge di assestamento delle previsioni di bilancio per il 2002 si inserisce in tale contesto, esplicando la sua principale funzione di aggiustamento nel corso della gestione e ponendosi come componente della manovra di bilancio, pur nella sua attuale configurazione di provvedimento di natura formale. Esso è chiamato a svolgere una funzione ricognitiva delle tendenze in atto e costituisce necessario punto

di riferimento sia per le azioni che saranno stabilite nel nuovo Documento di programmazione economico-finanziaria, sia per la costruzione del bilancio 2003.

2. - Il provvedimento legislativo di assestamento dovrà essere presentato al Parlamento entro il prossimo 30 giugno, secondo quanto stabilito dall'articolo 17, comma 1, della legge 468/78.

Le proposte di assestamento saranno considerate dalle Amministrazioni proponenti in funzione delle aggregazioni per centri di responsabilità e per unità previsionali di base, ai sensi della recente riforma del bilancio.

Tuttavia, come per gli anni decorsi, la concreta attività propositiva dovrà realizzarsi attraverso le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che saranno aggregati nelle unità previsionali di base per la decisione parlamentare e consentiranno la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

Le variazioni da proporre a livello di ciascun capitolo – o di articolo se presente - dovranno riguardare distintamente :

a) la consistenza dei residui (Rs);
b) la previsione di competenza (Cp);
c) la previsione di cassa (Cs).

Le schede - capitolo da utilizzare risultano predisposte in linea con l'attuale struttura del bilancio; in proposito si rinvia all'illustrazione che, al riguardo, viene riportata nella circolare sulle previsioni per l'anno 2003 e triennio 2003-2005.

2.1 - Dal lato delle ***entrate***, le previsioni di competenza e di cassa vanno riviste alla luce del quadro macro-economico di riferimento, tenendo

conto della più recente evoluzione del gettito di ciascuna entrata tributaria o contributiva in relazione alla natura del cespite. Le previsioni di cassa dovranno, in particolare, tenere conto degli eventuali scostamenti della consistenza effettiva dei residui rispetto alla consistenza presunta utilizzata in sede di formazione delle previsioni iniziali.

2.2 - Per la formazione delle ***previsioni assestate di spesa***, indicazioni diverse valgono per le autorizzazioni di competenza e per le autorizzazioni di cassa.

2.2.1 Per le **autorizzazioni di competenza**, ciascuna Amministrazione dovrà :

(a) verificare la congruità delle previsioni per le spese aventi natura obbligatoria, anche allo scopo di garantire il pieno e tempestivo versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, proponendo gli aggiustamenti del caso;

(b) verificare se gli stanziamenti dei singoli capitoli, in relazione all'andamento della spesa dei primi mesi dell'anno, possono essere ridotti; occorre comunque assicurare la insuperabilità delle previsioni originarie approvate con la legge di bilancio;

(c) per i capitoli ai quali si ritiene assolutamente indispensabile apportare variazioni in aumento degli stanziamenti iniziali, il criterio al quale dovranno strettamente attenersi le singole Amministrazioni è che ogni proposta di aumento deve trovare compensazione in riduzioni di altri capitoli della stessa Amministrazione, aventi la stessa natura;

2.2.2 Per le **autorizzazioni di cassa**, poiché l'obiettivo che l'assestamento si propone è quello di pervenire a una loro riduzione, le Amministrazioni dovranno esaminare con particolare attenzione i capitoli recanti stanziamenti per "trasferimenti", i cui beneficiari detengono disponibilità liquide su conti di tesoreria o su contabilità speciali. Per essi, ciascuna Amministrazione dovrà effettuare una specifica analisi diretta a *ridurre le autorizzazioni di cassa per limitare le disponibilità sui conti di tesoreria.*

3. - Le variazioni, da proporre per ciascun capitolo – o articolo ove presente - distintamente per residui, competenza e cassa, tutte ispirate necessariamente al principio dell'invarianza, dovranno essere riportate nelle medesime "schede-capitolo" utilizzate per le proposte di previsione relative all'anno 2003, che gli Uffici centrali del Bilancio ritireranno presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre, n.97 - per il successivo inoltro alle Amministrazioni competenti.

In dette "schede-capitolo" - oltre a numero, denominazione e previsione iniziale 2002 di ciascun capitolo o articolo - sono riportate le variazioni conosciute dal Sistema informativo, in dipendenza di atti amministrativi, intervenute dal 1° gennaio c.a. alla data della stampa delle schede medesime.

Le Amministrazioni dovranno far pervenire agli Uffici centrali del Bilancio **entro il 3 maggio 2002** le richiamate "schede-capitolo", con le proposte di assestamento per competenza e cassa, integrate:

- con le variazioni per atto amministrativo eventualmente intervenute successivamente alla stampa delle "schede-capitolo" o non esposte nelle schede stesse;
- con le variazioni verificatesi nella consistenza dei residui sulla scorta del rendiconto 2001.

Gli stessi Uffici centrali del Bilancio avranno cura di inserire **entro il 16 maggio 2002** - contestualmente alle proposte di previsione per il 2003 - negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio gli elementi relativi all'assestamento 2002 contenuti nelle predette "schede-capitolo", e trasmetteranno le schede stesse a questo Ministero **entro il 20 maggio 2002.**

Gli stessi adempimenti devono intendersi riferiti anche ai capitoli/articoli di entrata gestiti dalle singole Amministrazioni.

Gli Uffici centrali del Bilancio potranno indicare nelle schede-capitolo le eventuali proposte di modifica dei riferimenti normativi, ai fini dell'aggiornamento del "Nomenclatore degli atti", il cui contenuto assume particolare rilievo a seguito delle procedure sul mandato informatico.

* * *

In conclusione, si ricorda:

a) che i livelli delle spese, sia di competenza che di cassa, stabiliti con la legge finanziaria non devono essere elevati con il provvedimento legislativo di assestamento delle previsioni di bilancio;

b) ***che il saldo di cassa del bilancio dello Stato deve essere avvicinato al valore del saldo di cassa del settore statale.***

E' quindi indispensabile che ciascuna Amministrazione adotti un comportamento costruttivo e consapevole, evitando proposte di aumenti di spesa non compensate e non vagliate con severità onde contribuire all'azione in corso di contenimento della spesa pubblica. Si invitano gli Uffici centrali del Bilancio a prestare la consueta massima collaborazione alle Amministrazioni.

Si ringrazia e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Il Ministro: TREMONTI

CIRCOLARE 25 marzo 2002, n. **16**.

Previsioni di bilancio per l'anno 2003 e per il triennio 2003-2005 - Budget per l'anoo 2003.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
A tutti i Ministeri
A tutte le Amministrazioni Autonome
A tutti gli Uffici Centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni Autonome
All'Ufficio di Ragioneria presso il Magistrato per il Po
Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

e, per conoscenza:

Alla Corte dei Conti
All'Istituto Nazionale di Statistica

Il risanamento finanziario del nostro Paese è proseguito nel 2001 nonostante la situazione meno favorevole di quella delineata nel Programma di stabilità aggiornato sulla base della manovra di finanza pubblica approvata dal Parlamento. L'avvenuta adozione dell'euro quale moneta unica avente corso legale in dodici Stati europei ha concluso un evento epocale, ponendo le premesse per il raggiungimento dei successivi obiettivi dell'Unione in una situazione di stabilità, ma anche rendendo più impegnativo il governo complessivo della politica economica e finanziaria del Paese.

La crescita dell'economia all'1,8 per cento; il rapporto indebitamento netto – prodotto interno lordo al livello dell'1,4 per cento; il rapporto debito – PIL ormai al 109,4 per cento; un avanzo corrente del conto economico delle Amministrazioni pubbliche di dimensioni significative; sono indicatori da un lato del consolidamento strutturale della finanza pubblica pur in un contesto non facile, dall'altro dei problemi da avviare a soluzione in vista del pareggio di bilancio programmato per il prossimo anno.

Si impone, pertanto, la conferma dell'azione di razionalizzazione della spesa anche nel processo di formazione del bilancio a legislazione vigente per il 2003 e per il triennio 2003-2005, nella prospettiva di ulteriore stabilizzazione dei conti pubblici quale strumento di sviluppo.

1. – Gli obiettivi della politica di bilancio.

Il bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2002-2004 approvato dal Parlamento (allegato E alla legge 28 dicembre 2001, n. 449) indica i seguenti obiettivi per il triennio:

- un calo di oltre un punto e mezzo della pressione tributaria rispetto al 2000;
- una ulteriore flessione di oltre un punto dell'incidenza sul PIL della spesa corrente al netto degli interessi;
- una sostanziale stabilità dell'incidenza della spesa in c/capitale;
- una riduzione a circa i due terzi del saldo netto da finanziare rispetto al 2001.

2. – La formazione del bilancio a legislazione vigente.

Le indicazioni di carattere generale sopraindicate comportano alcune conseguenze per le singole categorie di spesa, di seguito

separatamente riassunte per le autorizzazioni di competenza e per le autorizzazioni di cassa.

2.1. - Per quanto riguarda le **autorizzazioni di competenza**, le Amministrazioni dovranno procedere a un riesame puntuale delle effettive esigenze dei singoli centri di responsabilità, con particolare riguardo alle spese per le quali non esistono specifiche autorizzazioni legislative. *Le previsioni a legislazione vigente non devono, in ogni caso, includere né nuovi interventi né ampliamenti dell'offerta di servizi,* tenendo conto delle nuove norme sul bilancio che consentono variazioni compensative nell'ambito della medesima unità previsionale di base.

Per ciascun centro o oggetto di spesa dovrà essere individuata la quota riservata al soddisfacimento di obbligazioni giuridicamente già perfezionate, anche delimitandone l'area non vincolata, sulla quale è attivabile la procedura delle variazioni compensative secondo le linee introdotte con la riforma; di tale esigenza, le Amministrazioni sono state preavvertite con la circolare telegrafica n. 116760 del 24 febbraio 1998.

Per le singole categorie di spese valgano le seguenti specifiche indicazioni.

2.1.1 - La previsione delle spese di personale dovrà essere coerente con l'andamento delle retribuzioni definito dalle norme e dai contratti collettivi vigenti e con la disciplina relativa alla programmazione del fabbisogno di personale introdotta dagli articoli 39 e 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, modificati ed integrati da ultimo dall'articolo 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ai fini del contenimento della spesa stessa.

Le innovazioni normative citate impongono, infatti, ai Ministeri, agli enti pubblici non economici con organico superiore alle 200 unità ed

alle Agenzie il conseguimento, alla data del 31 dicembre 2003, di una riduzione complessiva del personale in servizio in misura non inferiore all'1% rispetto alla consistenza di personale al 31 dicembre 2002.

Per il settore delle Forze armate e dei Corpi di polizia, invece, devono essere predisposti specifici piani annuali in materia di fabbisogno di personale entro il 31 gennaio di ciascun anno, per la successiva approvazione del Consiglio dei ministri. In ogni caso, le assunzioni non possono superare le cessazioni dal servizio verificatesi al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Anche per il comparto Scuola, le disposizioni previste dall'art. 22 della citata legge n. 448/2001 sono finalizzate ad una riduzione delle dotazioni organiche dei docenti, nelle linee del contenimento del fabbisogno di personale e della relativa spesa.

Gli obiettivi di riduzione, ai cui principi si devono adeguare anche le Amministrazioni pubbliche non comprese nell'ambito del settore statale, vincolano i comportamenti delle singole Amministrazioni nella definizione del fabbisogno di personale, sulla base delle effettive esigenze operative e previa adozione di ogni idonea iniziativa finalizzata ad una congrua allocazione delle risorse umane già disponibili.

2.1.2. - Per le altre spese correnti diverse dagli oneri per il personale e dalle spese legislativamente predeterminate, vanno osservate le seguenti indicazioni:

a) per le spese per trasferimenti, occorre innanzitutto distinguere quelle previste da disposizioni legislative da quelle che ne sono prive. Per le prime, l'iscrizione in bilancio è consentita soltanto se disposta da leggi organiche o particolari che si riferiscono direttamente al settore o ai settori d'intervento. Per le seconde (trasferimenti non determinati da specifiche autorizzazioni legislative), gli stanziamenti già iscritti nel

bilancio 2002 sono da sottoporre ad attenta e rigorosa analisi finalizzata alla loro eliminazione, in particolare per quanto riguarda le erogazioni riferibili all'esercizio delle normali funzioni istituzionali delle Amministrazioni interessate. *Gli stanziamenti proposti per il 2003 non devono comunque superare le previsioni iniziali per il 2002;*

b) per le spese per consumi intermedi, valgono per ciascuna Amministrazione le seguenti indicazioni:

b1) per i consumi intermedi relativi a spese per *armi e materiale bellico* (cod. econ. 02.01.03) e a spese connesse con la *gestione del personale* (codici economici 02.02.05, 02.02.06, 02.02.09 e 02.02.13), *le previsioni per il 2003 dovranno essere contenute entro l'importo degli stanziamenti iniziali per l'anno 2002;*

b2) per gli *altri consumi intermedi*, inclusi quelli destinati alla difesa nazionale aventi codici economici diversi da quelli sopra indicati, *dovrà essere assicurata da ciascuna Amministrazione, globalmente, una riduzione non inferiore al 10 per cento rispetto alle previsioni iniziali 2002.*

Gli indicati obiettivi possono ottenersi soprattutto con la progressiva entrata a regime del nuovo sistema di acquisizione di beni e servizi disposto dall'articolo 26 della legge finanziaria per il 2000 (legge n. 488 del 1999), che obbliga le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni quadro stipulate ai sensi del comma 1 della medesima norma, nonché delle successive disposizioni di cui agli articoli da 58 a 63 della legge finanziaria per il 2001 e all'articolo 32 della legge finanziaria per il 2002.

Sarà cura di ciascuna Amministrazione instaurare con la CONSIP S.p.A. - Società posseduta interamente dal Tesoro, alla quale è stata affidata, tra l'altro, la definizione delle convenzioni quadro - i più

proficui rapporti di servizio, al fine di utilizzare appieno le potenzialità offerte dal nuovo sistema.

Nell'ambito della razionalizzazione dei consumi intermedi rientrano, peraltro, anche le misure previste dall'articolo 24 della legge finanziaria per il 2000. Con riguardo alle previsioni per il 2003, tali misure si sostanziano, essenzialmente, nella considerazione di capitoli corrispondenti al costo d'uso figurativo per gli immobili appartenenti al demanio o comunque di proprietà pubblica, utilizzati gratuitamente; in attesa della definizione secondo la procedura prevista dal comma 4, per l'anno 2003 il costo d'uso degli immobili demaniali o di proprietà pubblica ad uso gratuito delle Amministrazioni viene presuntivamente determinato in dieci euro al metro quadrato.

Le Amministrazioni avranno cura di assicurare, comunque, per i capitoli interessati, le riduzioni disposte dalla legge, che concorreranno alla formazione della prevista riduzione complessiva dei consumi intermedi nella misura minima indicata del 10 per cento.

Al fine di dare uniformità applicativa alla riduzione delle relative spese, anche con riferimento alle Amministrazioni statali dotate di particolare autonomia amministrativo-contabile - le cui dotazioni, gestite in specifiche unità previsionali di base, risultano generalmente determinate con la Tabella C della legge finanziaria - *si dispone che le Amministrazioni vigilanti segnalino nelle relative schede-capitolo la quota attribuibile a spese per consumi intermedi, in tal modo consentendo una corrispondente rideterminazione del relativo stanziamento in sede di disegno di legge finanziaria per l'anno 2003.*

2.1.3 – Per le spese di investimento non definite nel loro importo da specifiche autorizzazioni legislative, le Amministrazioni potranno proporre incrementi nel limite del cinque per cento rispetto al corrispondente importo iscritto nel bilancio di previsione per il 2002.

2.2. - Per quanto riguarda le **autorizzazioni di cassa,** particolare attenzione dovrà essere posta per i capitoli che comportano trasferimenti a enti tenuti al rispetto della normativa sulla tesoreria unica. L'entità delle relative autorizzazioni di cassa dovrà essere definita per il 2003 in modo che le disponibilità sui rispettivi conti di tesoreria si riducano progressivamente rispetto ai valori rilevati al 31 dicembre 2001 e risultino, al 31 dicembre 2003, inferiori al dieci per cento circa delle spese di bilancio di ciascun ente.

Le autorizzazioni complessive di cassa non potranno superare, per ciascuna Amministrazione, le previsioni di competenza, al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

2.3. – In conclusione, ciascun centro di responsabilità amministrativa, individuato sulla base del bilancio per l'anno in corso ovvero dei provvedimenti di variazione che si prevede possano essere emanati nel 2002, potrà concretamente concorrere al contenimento delle dotazioni del bilancio 2003 sin dalla fase della proposta, attraverso una rigorosa selezione degli oneri di funzionamento non vincolati, tenendo ben presente che sarà possibile in corso d'anno operare per tali oneri compensazioni amministrative tra capitoli della stessa unità previsionale.

2.4. – La previsione per il biennio successivo dovrà tener conto dell'esigenza di salvaguardare per il 2004 il livello di spesa previsto nel richiamato bilancio programmatico, limitando all'uno per cento la crescita delle spese non legislativamente predeterminate nel quantum; e

per il 2005, di contenere l'incremento delle spese relativamente flessibili entro il due per cento.

2.5. – La formazione del bilancio potrà utilmente avvalersi come di consueto dell'impostazione riportata negli elaborati di base per le nuove previsioni.

Per quanto sopra e per i criteri di formulazione delle previsioni e il calendario degli adempimenti, si rinvia all'unita Nota tecnica n. 1.

3. – Budget economico.

Le Amministrazioni Centrali dello Stato sono tenute alla formulazione del bilancio economico per l'anno 2003. In proposito si specifica che, dopo il primo triennio di attuazione del budget per centri di costo, dal 2003 viene richiesta la formulazione del bilancio economico secondo la logica completa del nuovo processo, non solo secondo la natura di costo ma anche secondo le funzioni svolte dalle diverse strutture organizzative. Inoltre, secondo quanto l'esperienza maturata ha permesso di riscontrare, sono state apportate opportune modifiche ed integrazioni al piano dei conti previsto dalla Tab. B, allegata al Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Al servizio del bilancio economico e della connessa contabilità, è stato predisposto l'accesso diretto da parte delle Amministrazioni ad un portale *web* su rete *internet* di dialogo con questo Dicastero e con i coesistenti Uffici centrali del Bilancio.

L'unita Nota Tecnica n. 2 espone i criteri, le regole per la valorizzazione dei conti e la tempistica degli adempimenti.

Si ringrazia per la collaborazione che le Amministrazioni daranno e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

Il Ministro: TREMONTI

BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO 2003
E PER IL TRIENNIO 2003 - 2005

NOTA TECNICA N° 1

N.B.: I Direttori degli Uffici Centrali del Bilancio, cui l'articolo 28 della legge di contabilità di Stato demanda il compito di compilare gli schemi di previsione, sono invitati a prestare fattiva collaborazione per una puntuale applicazione delle presenti direttive.

1. - CRITERI GENERALI PER L'IMPOSTAZIONE DELLE NUOVE PREVISIONI

1.1. - Per la concreta predisposizione di una manovra di bilancio coerente con gli obiettivi e le compatibilità precisate nel bilancio programmatico dello Stato per il triennio 2002-2004, il progetto di bilancio 2003 e il bilancio pluriennale 2003-2005 - ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 468 del 1978, come modificati dalla legge n. 94 del 1997 - devono essere redatti sulla base della legislazione vigente e quindi anche alla stregua delle implicazioni finanziarie recate da provvedimenti legislativi al momento intervenuti, compresa la normativa recata dalla legge finanziaria 2002.

1.2. - Le singole Amministrazioni, nel formulare le proposte di spesa, dovranno procedere a una **revisione rigorosa** delle dotazioni di bilancio, con riferimento ai criteri prefigurati nella circolare.

Il rispetto delle direttive di contenimento delle spese correnti innanzi indicate, unitamente alla completa revisione dell'intero quadro contabile di ciascun capitolo, nell'ambito delle rispettive unità previsionali, segnerà il **limite complessivo massimo** delle assegnazioni di competenza di ogni Amministrazione; eventuali maggiori necessità connesse a spese obbligatorie e inderogabili devono essere compensate per quanto possibile con la riduzione delle spese correnti a carattere discrezionale.

2. - BILANCIO ANNUALE DI COMPETENZA

L'impostazione del progetto di bilancio a legislazione vigente 2003-2005 si basa, come di consueto, sulla struttura del bilancio di previsione dello Stato, recata dalla richiamata legge n. 94 del 1997.

La distinzione tra bilancio per la decisione parlamentare e bilancio per la gestione e la rendicontazione comporta che il progetto di bilancio sia articolato in unità previsionali di base, stabilite in modo che a ciascuna unità corrisponda un unico centro di responsabilità amministrativa.

L'attività propositiva va effettuata in linea con le vigenti indicazioni normative fin dalla fase di proposta da parte dei dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali, alla stregua degli obiettivi e programmi nonché degli elementi da riportare nella nota preliminare cui si farà cenno in seguito.

A proposito dei criteri e parametri di formazione delle previsioni, poi, la normativa vigente (art. 4 bis della legge 468/1978 e art. 2 del decreto legislativo 279/1997) indica che gli stanziamenti vanno determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali e agli obiettivi concretamente perseguibili, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, per il periodo cui si riferisce il bilancio, tenuto conto degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali e dei programmi e progetti presentati da ciascuna Amministrazione, rimanendo preclusa ogni quantificazione basata sul mero calcolo della spesa storica incrementale.

2.1. – Consumi intermedi.

Si rinvia a quanto rappresentato nella circolare in ordine alle spese per consumi intermedi, in massima parte attinenti alle spese di funzionamento incluse nelle specifiche unità previsionali di base, le quali *dovranno essere per ciascuna Amministrazione, globalmente ridotte almeno del 10 per cento rispetto agli stanziamenti iniziali del 2002,* limitando la previsione alle spese necessarie per assicurare il mantenimento del livello dei servizi ed escludendo quelle volte al soddisfacimento di nuovi o maggiori bisogni.

La riduzione non riguarderà le spese classificate con i seguenti codici economici, per le quali, invece, vale il criterio dell'invarianza, globalmente per ciascuna Amministrazione, rispetto alle previsioni iniziali 2002:

- 02.01.03 – Armi e materiale bellico per usi militari;
- 02.02.05 – Corsi di formazione;
- 02.02.06 – Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa;
- 02.02.09 – Compensi per incarichi continuativi;
- 02.02.13 – Indennità di missione e rimborsi spese viaggi.

L'ulteriore riduzione si inquadra nell'ambito del processo di razionalizzazione della spesa per acquisto di beni e servizi in corso dall'anno 2000, imperniato sul sistema delle convenzioni quadro ex art. 26 della legge finanziaria di quell'anno, che utilizza l'attività della CONSIP S.p.A., ai sensi della normativa vigente. A tale società sono affidate le seguenti attività:

- assistenza delle Amministrazioni centrali e periferiche nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni;
- definizione delle "convenzioni quadro" per l'acquisto di beni e servizi;

- utilizzazione di strumenti di *information technology* per la gestione delle convenzioni, il monitoraggio dei consumi e il controllo della spesa, ricorrendo prioritariamente anche alle tecniche di *e-commerce*;
- comunicazione alle Amministrazioni delle "convenzioni quadro" e delle relative condizioni utilizzando strumenti informatici;
- definizione delle modalità di utilizzo delle convenzioni stesse, garantendo le connesse attività di supporto, compreso un bollettino periodico sulle attività svolte.

Con circolare n. 1 del 23 giugno 2000, recante "Convenzioni di cui all'articolo 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488, e attività affidate alla CONSIP S.p.A. ai sensi del decreto ministeriale 24 febbraio 2000" (in Gazzetta Ufficiale n. 149 del 28.06.2000), sono state emanate le prime istruzioni per una sollecita e uniforme attuazione dell'indicata normativa.

Sulla base delle positive esperienze maturate nei decorsi esercizi, anche per effetto delle disposizioni introdotte dagli articoli da 58 a 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (legge finanziaria 2001), la funzione affidata alla CONSIP S.p.A. quale "centrale acquisti" al servizio di tutti gli enti e organismi pubblici è stata ulteriormente ampliata dall'art. 32, comma 1, secondo periodo, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 (legge finanziaria 2002), rendendo obbligatorio l'utilizzo delle convenzioni CONSIP per tutti gli enti pubblici interessati nonché per "gli enti privati interamente partecipati".

In tale contesto, occorre rendere più agevole l'utilizzo generalizzato del nuovo strumento approntato dal legislatore. A tal fine, sembra necessario precisare che le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché gli enti pubblici indicati dalla norma,

hanno l'obbligo giuridico di utilizzare le convenzioni quadro definite dalla CONSIP sin dal momento iniziale della loro decorrenza, senza possibilità di procedere in altro modo all'acquisizione dei beni e dei servizi considerati, e ciò sino alla data della scadenza o al verificarsi della eventuale condizione risolutiva delle convenzioni medesime.

Il predetto obbligo giuridico di utilizzo delle convenzioni quadro si estende, ovviamente in via automatica, alle loro proroghe o estensioni, così come alle convenzioni sostitutive o integrative successive che soddisfino le esigenze previste con i medesimi o con altri fornitori.

Pertanto, le adesioni da parte di tali enti ed organismi pubblici devono intendersi valide in tutti i casi di proroga o rinnovo delle convenzioni quadro in essere, così come nei casi di sostituzione delle convenzioni stesse con altre successive, con i medesimi o con altri fornitori, con riferimento, quindi, alle tipologie di beni o servizi assicurati dalle convenzioni quadro, piuttosto che alle specifiche convenzioni individuate al momento dell'adesione.

Resta ferma in tale contesto, naturalmente, la facoltà degli enti o organismi pubblici non obbligati ex lege all'utilizzo delle convenzioni quadro (comuni, province, regioni, enti di tabella c di legge finanziaria, ecc.) di revocare in qualsiasi momento l'adesione stessa, mediante esplicita e formale comunicazione alla CONSIP; in tal caso, il soggetto revocante avrà a suo carico l'obbligo di motivare la revoca nel rispetto della disciplina fissata dalla legge, ai sensi dell'articolo 59, comma 5, della legge n. 388/2000 e dell'articolo 24, comma 6, della legge n. 448/2001.

Sempre a proposito delle indicazioni riportate nella circolare, poi, si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 24, commi 4 e 5, della legge finanziaria 2000, secondo le quali, a seguito della valutazione dei

costi di uso degli immobili appartenenti al demanio, o comunque di proprietà pubblica ad uso gratuito delle Amministrazioni stesse, nei pertinenti stati di previsione della spesa devono essere considerate, nell'ambito delle unità previsionali di competenza, le poste (appositi capitoli) corrispondenti al costo d'uso degli immobili in questione.

In attesa della conclusione del procedimento previsto, per l'esercizio 2003 il costo d'uso viene transitoriamente determinato in 10 euro al metro quadro annuo, con corrispondente riduzione delle spese di funzionamento non aventi natura obbligatoria che concorre al raggiungimento della riduzione globale del 10 per cento disposta dalla presente circolare.

2.2.- Schede- capitolo

Come per i decorsi esercizi, per la formulazione delle proposte operative per la costruzione del bilancio a legislazione vigente, dovranno essere utilizzate le consuete "schede-capitolo" appositamente predisposte dal Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le quali, peraltro, non si differenziano sostanzialmente da quelle delle precedenti previsioni.

Le schede-capitolo da utilizzare per le proposte di previsione – contestualmente a quelle per l'assestamento del bilancio 2002 – sono conformi al facsimile allegato alla presente (all. n. 1).

Va poi anticipato che è in atto un processo di radicale riforma delle modalità con le quali si realizza il momento propositivo delle previsioni annuali di bilancio, per cui, in prospettiva, ovvero quando le singole Amministrazioni avranno richiesto ed acquisito il sistema informativo di contabilità gestionale (SI.CO.GE), messo a disposizione

dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, le schede capitolo verranno rese disponibili in via telematica e quindi le Amministrazioni medesime potranno curare direttamente l'inserimento dei dati afferenti le proposte in via informatica. Ciò consentirà, altresì, l'immediata riassunzione dei dati relativi ai progetti di assestamento e previsioni, con evidenti vantaggi in termini di efficienza, nonché di benefici sui tempi e nella possibilità di disporre, con immediatezza, delle grandezze generali da sottoporre a valutazione.

Peraltro, attualmente solo per l'Amministrazione degli Affari Esteri, in cui tutti gli uffici addetti hanno adottato il Sistema Informativo di Contabilità Gestionale (SI.CO.GE.), sarà previsto l'inserimento delle proposte di previsione e di assestato tramite il SI.CO.GE. Tale sistema, in base al calendario degli adempimenti e su attivazione dell'Ufficio responsabile, trasmetterà le proposte al Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per la validazione da parte del corrispondente Ufficio Centrale di Bilancio.

In via preliminare va tenuto presente che, pur se le proposte dovranno incentrarsi sulla individuazione degli obiettivi e dei programmi da perseguire da ciascuna Amministrazione con riferimento alle unità previsionali, la concreta attività propositiva viene posta in essere mediante le schede concernenti i singoli capitoli (unità elementari gestionali), che consentiranno riassunzioni nelle unità previsionali per la decisione parlamentare e nel contempo la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla vigente normativa in materia.

Per le spese, i riquadri delle schede-capitolo che evidenziano le caratteristiche del piano di formazione (competenza) e del piano di gestione (competenza-residui accertati/presunti - massa spendibile - cassa) si presentano simili al passato.

E' da evidenziare la circostanza che già dall'anno 2000 la gestione – per le esigenze connesse alla nuova classificazione economica SEC 95 - viene condotta, in alcuni casi, per "articoli", sicchè la scheda capitolo si potrà sviluppare in più pagine a seconda del numero degli articoli sui quali si svolge la gestione del capitolo.

In sostanza, la scheda capitolo (pagina 1) riguarderà la situazione complessiva e riassuntiva del capitolo; vi saranno poi successive pagine per quanti saranno gli articoli in gestione.

Un ampio riquadro posto al centro della scheda capitolo è riservato alle funzioni - obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche pubbliche di settore e di misurare il prodotto dell'attività amministrativa. La classificazione funzionale delle spese per funzioni - obiettivo si sviluppa nel predetto riquadro su 4 livelli: divisioni, gruppi, classi e missioni istituzionali (funzioni-obiettivo). A tale riguardo è prevista la possibilità per ciascun capitolo di riportare fino a un massimo di dieci missioni istituzionali (funzioni obiettivo) per ciascuna scheda. Giova avvertire che la percentuale dello stanziamento da riferire al livello minimo della predetta classificazione deve essere esposta senza decimali, ferma restando la percentuale complessiva da riferire al cento per cento.

Per quanto riguarda le proposte in termini di cassa, occorre precisare che nella scheda vanno formulate con riferimento all'articolo sia per l'assestamento 2002, che per le previsioni 2003.

2.2.1. - La configurazione delle spese aventi "carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale" è richiesta, com'è noto, in relazione all'art. 2, comma 4 quater, della legge 468/1978, come modificato dalla legge n. 94 del 1997, ed è volta a pervenire ad una esatta individuazione delle previsioni di spesa giuridicamente

obbligatorie, sulle quali non potrà esercitarsi il potere compensativo discrezionale della dirigenza.

Da ciò consegue che la configurazione giuridica delle suddette spese e le rispettive aree influenzerà la responsabilizzazione delle funzioni dirigenziali, tenuto conto che l'area delle spese discrezionali risulterà ampia in ragione inversa alla delimitazione dell'area delle spese giuridicamente obbligatorie.

Prescindendo quindi dagli oneri determinati in via diretta o indiretta dalla legge, la ricognizione dovrà riguardare le spese classificate "fabbisogno" (FB); correlativamente, i capitoli interessati, nell'ambito di ciascuna unità previsionale, andranno opportunamente considerati e nel riquadro contrassegnato con la dicitura "natura della spesa", le Amministrazioni riporteranno la quota percentuale relativa ad obbligazioni giuridicamente perfezionate (per legge; per contratti; per convenzioni e similari) che verrà a costituire la parte in un certo senso consolidata delle previsioni.

Ove non venisse riempito nel predetto riquadro l'apposito campo, significherà che tutta la spesa (lo stanziamento del capitolo) non ha carattere giuridicamente obbligatorio.

2.2.2. Altra informazione resa necessaria per dare concreto contenuto operativo alla programmata riduzione delle *spese per consumi intermedi*, riguarda la determinazione e la comunicazione, in sede di scheda-capitolo, della quota di spesa destinata a consumi intermedi per gli enti e organismi statali dotati di particolare autonomia amministrativo-contabile e, pertanto, gestiti su specifici capitoli nell'ambito delle relative unità previsionali di base. Si ricorda che le erogazioni destinate a tali organismi risultano generalmente determinate in tabella C della legge finanziaria.

Le Amministrazioni interessate avranno cura di indicare la quota di stanziamento del capitolo competente destinata a consumi intermedi, nella predetta scheda capitolo, utilizzando il riquadro concernente la "natura della spesa" riportato tra gli "attributi del capitolo di formazione". In tal modo si pongono le basi per congrua determinazione delle relative dotazioni in sede di disegno di legge finanziaria per il 2003.

2.2.3. Com'è noto la legge 94 del 1997 prescrive, tra l'altro, alcuni adempimenti concernenti elementi informativi da fornire al Parlamento in ordine ad aspetti che sinteticamente possono indicarsi come "regionalizzazione della spesa statale".

E' da ricordare che il Ministro dell'economia e delle finanze è tenuto a presentare al Parlamento *una relazione*, allegata al disegno di legge di approvazione del bilancio di previsione, con motivata indicazione programmatica sulla destinazione alle aree depresse del territorio nazionale, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), del decreto-legge 8 febbraio 1995, n. 32, convertito dalla legge 7 aprile 1995, n. 104, e alle aree destinatarie degli interventi di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, in conformità della normativa comunitaria, nonché alle aree montane, *delle spese di investimento* iscritte negli stati di previsione dei singoli Ministeri per gli interventi di rispettiva competenza, *nell'ammontare totale e suddiviso per regioni.*

Viene prescritta, poi, la predisposizione di appositi allegati a ciascuno stato di previsione della spesa, dove esporre per unità previsionali di base, rispettivamente, le risorse destinate alle aree depresse e svantaggiate relativamente alle spese correnti per il personale

in attività di servizio e per trasferimenti, nonché per tutte le spese in conto capitale, con esclusione delle erogazioni per finalità non produttive; nonché le risorse destinate alle singole realtà regionali distinte tra spese correnti e spese in conto capitale.

I dati relativi ai cennati adempimenti potranno essere tratti dalle indicazioni che le Amministrazioni dovranno riportare su apposite schede che - come per il passato - verranno inviate a parte per la specifica rilevazione della "regionalizzazione della spesa statale".

Tali schede recheranno l'indicazione dell'Amministrazione interessata, del centro di responsabilità amministrativa e del capitolo con la relativa collocazione nella pertinente unità previsionale di base; espliciteranno poi lo stanziamento complessivo di competenza e la parte relativa alle aree depresse nonché la quota non ripartita.

Le Amministrazioni, come di consueto, avranno quindi cura di indicare nella parte prospettica gli importi da riferire – distintamente per ciascuna regione – alle aree depresse, alle aree di cui al decreto legge 148/93 convertito nella legge 236/93, nonché alle aree montane, con distinta evidenziazione della quota ripartita e della quota ripartibile già programmata o da programmare. Nel caso di risorse ripartite o ripartibili già programmate, all'indicazione quantitativa dovrà accompagnarsi una sintetica indicazione degli interventi previsti.

Nel mantenere l'analoga impostazione già attuata per gli anni decorsi, *i dati relativi dovranno riguardare le sole spese d'investimento* e quindi le riserve destinate alle regioni o alle aree depresse e svantaggiate riguarderanno solo i capitoli compresi nelle unità previsionali allocate sotto le "spese in conto capitale".

Le schede relative alla regionalizzazione della spesa statale, di cui un facsimile viene accluso alla presente nota tecnica (all. n. 2), verranno messe a disposizione delle Amministrazioni una volta che le

proposte di previsioni per l'anno finanziario 2003 saranno state sottoposte a revisione da parte di questo Dicastero e quindi comunicate alle Amministrazioni ai fini della predisposizione della nota preliminare di cui al successivo punto 5.8. Le Amministrazioni provvederanno alla trasmissione delle predette schede debitamente compilate ai coesistenti Uffici centrali del bilancio, ai fini dell'immissione dei dati nel Sistema Informativo, **entro il 31 luglio 2002**.

In tal modo le Amministrazioni saranno in grado di compilare anche le schede in questione alla stregua degli stanziamenti che verranno definiti.

Nel caso di capitoli, riconducibili al punto precedente, che costituiscono "fondi da ripartire", l'indicazione della ripartizione per regioni va effettuata solo se questa risulta possibile in sede di formulazione delle proposte di previsione.

2.2.4. Per le entrate, le proposte per le previsioni 2003 dovranno essere formulate attraverso le schede - capitolo prodotte dal Sistema Informativo, le quali tengono conto ovviamente della struttura del bilancio dello Stato di cui alla legge 94 del 1997 e risultano in sintonia con le correlative schede per le spese, illustrate nel precedente punto 2.1..

2.3. - Criteri di definizione delle proposte di spesa.

2.3.1. - Dovendosi costruire il bilancio sulla base del criterio della legislazione vigente, si ricorda che per *gli stanziamenti la cui quantificazione annua è specificamente demandata alla legge finanziaria, l'importo da considerare per l'anno 2003 deve essere quello autorizzato per tale anno con la Tabella C della legge finanziaria 2002.*

Le proposte dovranno essere riportate nelle "schede-capitolo" che evidenziano, tra l'altro, i limiti risultanti da fattori legislativi predeterminati.

Per le autorizzazioni di spesa intervenute successivamente alla predisposizione del bilancio pluriennale 2002-2004 - non ancora recepite nelle "schede-capitolo" e per le quali la copertura risulta reperita a carico dei "fondi speciali", con riduzioni di spesa o con maggiori entrate - dovrà essere fornita distinta dimostrazione in apposite note a corredo dei rispettivi capitoli.

Per quanto, in particolare, attiene alle spese pluriennali, la quota dell'anno 2003 da assumere nei pertinenti capitoli dovrà corrispondere a quella indicata nella Tabella F della legge finanziaria 2002.

E' importante segnalare che per le leggi di spesa pluriennali, approvate dopo la presentazione del bilancio 2002-2004, nel bilancio di previsione 2003 potrà essere iscritto, come quota annuale di spesa di quelle leggi, lo stesso stanziamento determinato per l'anno 2002 dalle leggi medesime, sempre che tali leggi non dispongano diversamente.

2.3.2. - La rappresentata esigenza di riconsiderare analiticamente tutte le dotazioni di bilancio di natura corrente, nello spirito della profonda revisione degli obiettivi e delle esigenze sottesi al metodo della riconsiderazione globale di ogni stanziamento, deve essere soddisfatta, relativamente alle spese discrezionali, mediante l'analisi e la valutazione delle spese di ciascuna dotazione del bilancio 2002, non soltanto attraverso una migliore e più razionale programmazione, ma anche sopprimendo o riducendo erogazioni che in taluni casi sono incompatibili con l'attuale condizione della finanza pubblica, mentre in

altri casi possono essere evitate con il razionale utilizzo delle capacità professionali e tecniche del personale delle stesse Amministrazioni.

A tale fine, le "schede capitolo" messe a disposizione delle Amministrazioni rispecchiano l'esigenza della profonda riconsiderazione degli stanziamenti; pertanto – come per i decorsi anni - *per le spese non predeterminate legislativamente, non viene esposta alcuna ipotesi di previsione per il 2003.* In virtù del cennato criterio, le note giustificative degli stanziamenti proposti, da redarre su fogli da allegare alle schede stesse, dovranno consentire l'individuazione delle intere occorrenze necessarie all'assolvimento dei compiti demandati nei limiti del livello dei servizi in essere, escludendo le eventuali occorrenze volte al soddisfacimento di nuove o maggiori esigenze.

In questa linea è da perseguire il contenimento delle spese per missioni all'interno ed all'estero del personale; la riduzione delle dotazioni per la partecipazione a convegni, congressi, mostre, conferenze, ecc.; l'eliminazione o almeno un significativo ridimensionamento delle spese per speciali incarichi, studi, indagini, rilevazioni, nonché degli oneri per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni; le spese per l'acquisto di riviste e giornali; le spese per manutenzione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto; le spese telefoniche; ogni altra spesa suscettibile di essere eliminata o ridotta.

A tal fine, giova richiamare la norma presente nella legge n. 94 del 1997 di riforma del bilancio dello Stato, cui in precedenza si è fatto cenno, la quale offre, ove del caso, la possibilità di operare variazioni compensative tra capitoli rientranti nella medesima unità previsionale di base, con decreti del Ministro competente.

Un'analisi altrettanto accurata deve essere condotta nel comparto delle spese di ufficio, di acquisto beni e materiali, forniture,

utenze varie, ecc. e in quelle che le Amministrazioni potranno effettuare con i fondi disponibili sui propri bilanci.

In questa opera di riconsiderazione delle dotazioni complessive, una analisi particolarmente rigorosa è richiesta per le Amministrazioni che gestiscono importanti e peculiari funzioni dello Stato (Polizia di Stato, Difesa, Guardia di finanza, Servizi antincendi, Corpo forestale, Servizi penitenziari) e che concentrano nel funzionamento notevoli spese per acquisto di beni e servizi. Pur nella essenzialità e indispensabilità dei relativi oneri, esistono margini di contenimento legati alla programmazione delle varie spese e forniture, non dimenticando, fra l'altro, che alcuni di questi servizi beneficiano di stanziamenti straordinari recati da leggi di "potenziamento".

In via generale, circa *le spese per consumi intermedi* si richiamano ancora le specifiche indicazioni fornite con la circolare.

2.3.3. – Per quanto riguarda la spesa in conto capitale, nel confermare la linea tenuta nei decorsi esercizi, si avverte che saranno giudicate inammissibili proposte di conferma degli stessi volumi di spesa 2002, relativamente ai capitoli che presentino consistenti residui, specie "di stanziamento" o che sottendono erogazioni che si allocano in conti correnti di tesoreria o contabilità speciali che registrino ampie disponibilità. A tale riguardo si rinvia a quanto rappresentato, per casi del genere, al successivo punto 3 relativo al bilancio annuale di cassa, nonché ai criteri indicati nell'art. 2 del citato decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

Ai fini di una compiuta valutazione delle occorrenze per le spese di investimento, poi, in armonia con il dettato dell'articolo 4 bis della legge 468 del 1978, in precedenza richiamato, verranno tenuti in debita considerazione i residui di stanziamento solo con riferimento

all'effettivo stato di attuazione dei programmi in corso afferenti alle spese di cui trattasi.

2.4. - Criteri di definizione delle proposte di entrate

Le previsioni delle entrate tributarie dovranno essere formulate sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione del gettito e delle variabili macroeconomiche cui tale gettito è collegato, nonché delle eventuali modifiche normative intervenute in materia.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate in apposita nota illustrativa redatta dai competenti Uffici del Ministero delle finanze, da inviare contestualmente alle proposte.

Al fine di consentire l'esatta determinazione degli oneri relativi alle regolazioni contabili dei tributi riscossi direttamente dalle Regioni, appare necessario che detta nota contenga anche l'indicazione della quota complessivamente riferibile a introiti da versare direttamente presso le tesorerie delle Regioni a statuto speciale Sicilia e Sardegna e delle Regioni a statuto ordinario, da regolare successivamente in bilancio mediante mandati commutabili in quietanze di entrata.

Per le entrate non tributarie la valutazione dovrà avere riferimento alle caratteristiche proprie di ciascun cespite.

3. - BILANCIO ANNUALE DI CASSA

Appare doveroso, innanzitutto, richiamare l'attenzione sulla rilevanza che in questi ultimi anni hanno assunto le previsioni in termini di cassa, in sintonia con l'intendimento che ha guidato il legislatore (articoli 1 e 2 della legge n. 468/1978) nella considerazione che l'autorizzazione di cassa assegnata comporta riflessi anche sul livello del fabbisogno statale.

Le più recenti misure poste in essere con le previsioni di bilancio degli ultimi anni hanno recepito tale impostazione, costituendo uno degli aspetti più significativi delle recenti manovre di finanza pubblica.

Per ciascun capitolo di bilancio, e di articolo, se presente, le Amministrazioni in indirizzo dovranno indicare la previsione di cassa, indistintamente per competenza e residui, cioè per l'intera massa acquisibile o spendibile.

In particolare, dovranno essere considerate con attenzione le autorizzazioni di cassa che danno luogo a pagamenti a favore di enti e organismi tenuti al rispetto della disciplina della Tesoreria unica, ovvero, titolari di conti correnti di tesoreria o di contabilità speciali, sui quali vengono accreditati i pagamenti di bilancio.

In tali casi, le proposte delle Amministrazioni dovranno considerare un livello di autorizzazioni di cassa compatibile con l'obiettivo di ridurre le giacenze anomale dei conti di tesoreria o delle contabilità speciali interessate, alla data del 31 dicembre 2003, entro il limite massimo del 10 per cento circa della spesa dell'ente o organismo interessato.

In via generale, poi, le Amministrazioni dovranno attenersi alle indicazioni fornite con la circolare, per cui fatte salve le esigenze aventi carattere di obbligatorietà e di indifferibilità, *le autorizzazioni complessive di cassa non potranno superare, per ciascuna Amministrazione, le previsioni di competenza,* al fine di assicurare una sempre più puntuale realizzazione del principio della corrispondenza tendenziale tra cassa e competenza già portato avanti negli ultimi anni.

4. - BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA A LEGISLAZIONE VIGENTE

4.1. - Spese

Le previsioni di spesa per il 2004 e per il 2005 dovranno essere effettuate sulla scorta dei seguenti criteri:

a) per le spese predeterminate legislativamente, la loro proiezione dovrà essere effettuata, per il 2004, secondo quanto indicato nella Tabella F della legge finanziaria 2002. Per le leggi di spesa pubblicate dopo la presentazione del bilancio pluriennale 2002-2004, nei casi in cui la legge stessa non quantifichi gli stanziamenti annuali, dovrà essere considerato per il 2004 e per il 2005 uno stanziamento non superiore a quello iscritto nell'anno 2003.

Per le spese il cui scaglionamento si protrae nell'anno 2005 e successivi, dovrà essere individuata l'ulteriore somma ancora da iscrivere, ponendo in evidenza, in apposite note, le somme riferite ad anni precedenti e non ancora iscritte;

b) gli stanziamenti la cui quantificazione annua é demandata alla legge finanziaria, nell'anno 2004 dovranno essere gli stessi previsti nella Tabella C allegata alla legge finanziaria 2002;

c) per gli oneri inderogabili, i quali, com'è noto, pur discendendo direttamente dalla legge, non sono da questa predeterminati e si quantificano in modo automatico attraverso meccanismi e parametri desumibili dalle norme stesse, la proiezione dovrà svilupparsi tenendo conto di tali meccanismi;

d) per le spese a carattere discrezionale, vale a dire per gli oneri non vincolati da alcuna quantificazione legislativa, gli stanziamenti per gli anni 2004 e 2005 non potranno superare, a livello complessivo, un incremento, rispettivamente, dell'1 e del 2 per cento.

I bozzoni rimessi alle Amministrazioni per la formulazione delle proposte per il bilancio triennale 2003-2005 non recheranno alcuna ipotesi di stanziamento.

4.2. - Entrate

Per quanto concerne le entrate, la proiezione delle previsioni a legislazione vigente, formulate per il 2003, dovrà essere effettuata, come si é già detto, sulla base delle più aggiornate indicazioni sull'evoluzione delle variabili macroeconomiche cui tale gettito é collegato.

Le ipotesi adottate circa l'evoluzione delle diverse basi imponibili dei cespiti tributari dovranno in ogni caso essere dettagliatamente specificate nella citata apposita nota illustrativa da redigere da parte del competente Dipartimento delle Politiche fiscali e da trasmettere contestualmente all'invio delle proposte.

5. - ADEMPIMENTI PARTICOLARI

5.1. - Eliminazione dei residui

5.1.1. - Attivi. Ai fini della eliminazione dei residui attivi e delle relative azioni che in proposito devono espletare le Amministrazioni competenti per i diversi cespiti, si richiama, come tutti gli anni, l'attenzione sulla necessità di una puntuale applicazione degli articoli da 263 a 268 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità dello Stato.

In particolare, dovranno essere assunte le dovute iniziative amministrative in merito ad eventuali residui relativi a partite in contenzioso risultate definite attraverso le richieste di condono e ai cosiddetti "buoni di sgravio e tolleranze".

Mentre appare necessario procedere alla integrale cancellazione dei residui concernenti partite definite attraverso il condono, si sottolinea l'opportunità di eliminare anche quelli relativi a buoni di sgravio e tolleranze rilasciati in relazione a partite che appaiono spesso, per i motivi più vari, sostanzialmente inesigibili.

5.1.2.- Passivi. Per i residui passivi, va tenuta presente la perenzione amministrativa, nei termini in cui essa risulta disciplinata dalla vigente normativa. Inoltre appare opportuno richiamare l'attenzione sulla circostanza che tale istituto va applicato esclusivamente a residui passivi originati da impegni assunti a norma dell'articolo 20, terzo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai fini della quantificazione in via previsionale del fondo di cui all'articolo 8 della legge n. 468 del 1978, le Amministrazioni, per il tramite dei coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, dovranno segnalare le somme relative a residui perenti di conto capitale che a loro giudizio si prevede dovranno essere reiscritte nel corso della gestione 2003.

Quanto ai residui di stanziamento, la legge di riforma ha demandato ad una valutazione di merito da parte del Ministro dell'economia e delle finanze, in sede di formazione del bilancio di previsione, la loro conservabilità in relazione allo stato di attuazione dei programmi e progetti; le relative procedure sono state definite con la già nota direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, anticipandone la quantificazione nella idonea sede del rendiconto.

5.2. - Particolari adempimenti del Ministero della difesa.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2, della legge 4 ottobre 1988, n. 436, allo stato di previsione del Ministero della difesa dovrà essere unito apposito allegato, da sottoporre al Parlamento, relativo ai piani di spesa gravanti sugli ordinari stanziamenti di bilancio, ma destinati al completamento dei programmi pluriennali finanziati nei precedenti esercizi con leggi speciali.

Inoltre, ai fini del controllo del Parlamento sulle procedure previste per gli approvvigionamenti centrali, dovranno essere predisposte - secondo l'analisi prevista dal comma 5 del medesimo articolo 1 della citata legge n. 436 del 1988 - apposite relazioni illustrative, da allegare al detto stato di previsione, sulla complessiva spesa del personale in servizio permanente, su quello in ferma di leva o volontario, nonché sullo stato di attuazione dei programmi concernenti spese di ammodernamento, rinnovamento e ricerca scientifica.

5.3. – Spese di personale.

La previsione delle spese di personale viene effettuata, come per il precedente anno, per centri di responsabilità e capitolo di spesa sulla base dei modelli e delle istruzioni per la compilazione degli stessi forniti nell'ALLEGATO 3.

Al riguardo si precisa che:

- le unità nel modello A sono espresse in anni/persona (AA/P 2003);
- ai fini della programmazione delle assunzioni, viene richiesto (mod. B) il movimento del personale nel corso dell'anno (unità presenti all'inizio dell'anno, assunzioni, cessazioni, passaggi nei livelli), con riferimento sia al 2002 che al 2003. Sono considerati, quindi, parametri distinti, anche se correlabili, il personale espresso in anni/persona del

modello A (AA/P), utile per la quantificazione della spesa per il 2003, e quello rilevato per il turn over nel modello B;

verranno forniti per posta elettronica, tramite gli Uffici centrali di bilancio competenti, per comparto e posizione economica/qualifica, i "parametri retributivi" delle singole voci del trattamento base ai fini della quantificazione degli oneri del personale. Tali parametri retributivi sono stati aggiornati sulla base dei trattamenti in vigore. Non si tiene conto dei benefici previsti per i rinnovi contrattuali relativi al biennio 2002-2003 in quanto le relative risorse sono già stanziate, per la generalità del personale statale, nel "fondo dei contratti";

per il solo personale di magistratura le previsioni debbono tener dell'incremento del trattamento economico previsto per il 2003 a conguaglio valutabile, allo stato attuale, nel 3%.

In aggiunta ai modelli A, B, e C, da inserire nel sistema informativo, a decorrere dall'anno 2003 va compilato, ai fini del monitoraggio della contrattazione integrativa, per ciascuna categoria di personale, un nuovo modello (modello F) da acquisire non per centro di responsabilità ma per amministrazione. Il modello dovrà essere inviato direttamente, in formato excel, alla competente struttura dell'IGOP indicata in calce al modello.

Ai fini della previsione della spesa a carico dei fondi unici di amministrazione per il personale non dirigente, si fa presente che le risorse allo stesso afferenti devono essere individuate tenendo conto delle somme inizialmente stabilite per l'anno 2002, comprensive delle quote di cui all'art. 6 del CCNL biennio economico 2001-2002, incrementate degli importi derivanti dalla retribuzione individuale di anzianità (RIA), del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2001 e dalla quota parte della RIA non più erogata al personale cessato dal servizio nel corso del 2002. Tali risorse vanno ridotte della spesa, rapportata ad anno, sostenuta

nell'esercizio 2002 per i passaggi di area e per l'attribuzione delle posizioni super e per le posizioni organizzative. Nel caso in cui detta procedura non sia stata adottata in sede di previsione dell'anno 2002, la previsione 2003 dovrà scontare l'intera spesa sostenuta per i predetti passaggi negli anni 2001 – 2002 da rapportarsi sempre ad anno.

Inoltre le risorse in parola potranno essere incrementate della quota percentuale dei risparmi che si prevede di realizzare nel corso del 2002 a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge n. 662/96 e successive modifiche ed integrazioni nonché di quelle relative ad eventuali economie realizzate sul Fondo unico di amministrazione negli anni 2001 e 2002. Vanno invece escluse dalla previsione le somme relative alle economie di gestione, atteso che all'assegnazione si provvederà, dopo l'effettivo accertamento del loro ammontare, con il provvedimento di assestamento di bilancio.

Ai fini della quantificazione della parte variabile del Fondo per la retribuzione della posizione e di risultato dei dirigenti di prima e seconda fascia vanno considerati, tra le quote variabili, ai sensi dell'art. 41 del CCNL del personale dirigente dell'Area 1, i compensi derivanti da incarichi aggiuntivi di cui all'art. 24, comma 3, del D.L.vo n. 165/2001 e dell'art. 14, comma 1 del citato contratto.

Nel modello A vanno indicate le spese previste, a carico dell'esercizio 2003, dalla contrattazione integrativa per l'attribuzione delle posizioni economiche "super", per i passaggi all'interno delle aree (colonna 1 – stipendi e colonna 2 –IIS) nonché per le posizioni organizzative (colonna 7 – Altri assegni ed indenn. stip.). Contestualmente gli importi stessi vanno portati in riduzione del Fondo medesimo che deve risultare, pertanto, al netto delle predette somme.

Relativamente ai Fondi per la retribuzione di posizione e di risultato, ai dirigenti di prima e seconda fascia del ruolo unico, si conferma che il loro ammontare concorre a determinare la previsione relativa alla spesa per stipendi ed altri assegni fissi. Tuttavia, allo scopo di tenere separati gli importi di tali retribuzioni dagli altri costi gravanti sui medesimi capitoli di bilancio va elaborato un apposito piano finanziario rivolto ad evidenziare le risorse utilizzabili a detti fini, in base alle norme contrattuali, e quelle effettivamente utilizzate; dimostrazione necessaria anche per la determinazione delle economie di bilancio, realizzate nell'anno 2002, che saranno assegnate, unitamente alle altre economie, con il provvedimento di assestamento di bilancio.

5.4. – Spese per l'informatica

Al fine di meglio evidenziare la finalizzazione della spesa destinata alla realizzazione, potenziamento e mantenimento delle infrastrutture informatiche e di comunicazione delle Amministrazioni, i capitoli per l'informatica di parte corrente e di conto capitale ai quali, com'è noto, va ricondotta tutta la spesa che l'amministrazione gestisce a tal fine, dovranno essere articolati.

In particolare, per i capitoli di parte corrente, dovrà essere prevista la seguente disaggregazione per articoli:

1. hardware e software di base – Locazione, licenze d'uso , manutenzione di hardware, software di base, d'ambiente e di utilità generale;
2. software applicativo – Locazione, licenze d'uso, manutenzione di pacchetti applicativi e manutenzione di software specificatamente realizzato per supportare in tutto o in parte i processi agiti dagli uffici;

3. reti – Servizi di comunicazione e servizi di gestione delle reti, servizi interoperabilità, compresa eventuale locazione e manutenzione di apparecchiature di rete;
4. altri servizi – Conduzione e gestione sistemi, assistenza sistemistica, gestione della sicurezza, call center, acquisizione dati, assistenza on-site, consulenze.

Per i capitoli in conto capitale, invece, dovrà essere prevista la seguente disaggregazione per articoli:

1. hardware e software di base – Acquisto di hardware, software di base, d'ambiente e di utilità generale;
2. software applicativo – Acquisizione di pacchetti applicativi, sviluppo di software specificatamente realizzato per supportare in tutto o in parte i i processi agiti dagli uffici e servizi professionali a questo finalizzati, compresi quelli finalizzati all'avvio e messa in esercizio;
3. reti – Acquisto di apparati attivi e passivi per le reti e lavori di cablaggio.

5.5. - Allegato relativo alle spese per la ricerca scientifica e tecnologica.

Allo scopo di porre in evidenza le spese destinate alla ricerca scientifica e tecnologica, agli stati di previsione dei singoli Ministeri dovrà essere unito apposito allegato. Considerata l'importanza di tale documento ai fini dell'individuazione e della quantificazione delle risorse finanziarie destinate dallo Stato alla ricerca scientifica e tecnologica, si confermano le istruzioni impartite in passato.

5.6. - Allegati relativi alle risorse destinate alle regioni.

Come già evidenziato al precedente punto 2.2.3., ciascuno stato di previsione deve essere corredato di un apposito allegato dove vengono esposte, per unità previsionali di base, le risorse destinate alle aree previste dal comma 5 della legge 468 del 1978 e alle singole realtà regionali.

I dati utilizzati per la costruzione dei predetti allegati, verranno ricavati automaticamente dalle indicazioni che, al riguardo, dovranno essere fornite dalle Amministrazioni tramite le specifiche schede-capitolo sulla regionalizzazione.

Si invitano, quindi, le Amministrazioni stesse a porre la massima cura, al fine di consentire le rilevazioni previste dalla richiamata normativa da trasfondere negli allegati di cui sopra.

Corre poi l'obbligo di avvertire che le schede relative alla regionalizzazione della spesa, richiamate al precedente punto 2.2.3. dovranno essere integrate con specifiche note informative sui programmi e progetti finanziati. Qualora la regionalizzazione risultasse ancora in via di programmazione, essa potrà essere effettuata alla stregua di criteri semplici e più possibile lineari, basata anche sulla ripartizione effettuata negli anni passati.

Le Amministrazioni interessate dovranno altresì acquisire presso gli Enti interessati da finanziamenti a titolo di trasferimento (ANAS, Ferrovie, ecc.) i dati necessari a regionalizzare lo stanziamento del pertinente capitolo di spesa.

5.7. - Articoli del disegno di legge.

Insieme alle proposte di previsione, ciascuna Amministrazione dovrà far avere anche lo schema degli articoli relativi al proprio stato di

previsione, da inserire nel disegno di legge di approvazione del bilancio tenendo presente che non possono essere prese in considerazione proposte di norme che non risultino coerenti con la natura di detta legge.

5.8. - Note preliminari degli stati di previsione.

Ciascuno stato di previsione deve essere illustrato da una "nota preliminare" ed integrato da un allegato tecnico che risponda alle prescrizioni della legge di riforma, per cui " nelle note preliminari della spesa sono indicati i criteri adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale che presenta tassi di variazione significativamente diversi da quello indicato per le spese correnti nel Documento di programmazione economico-finanziaria deliberato dal Parlamento" (articolo 2, comma 4 quater, della legge 468 del 1978, introdotto dalla legge 94 del 1997).

Nelle note preliminari della spesa sono altresì riportati gli obiettivi che le Amministrazioni intendono conseguire in termini di livello dei servizi e di interventi, con l'indicazione delle eventuali assunzioni di personale programmate nel corso dell'esercizio e degli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati. Nell'allegato tecnico sono indicati, disaggregati per capitolo, i contenuti di ciascuna unità previsionale e il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa, con il rinvio alle relative disposizioni legislative, nonché i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione.

Si rileva, inoltre, l'esigenza di correlare gli obiettivi ai centri di responsabilità e, nell'ambito di ciascuno di essi, è necessario fornire sintetiche informazioni per ogni intervento (considerando in modo unitario quelli eventualmente ripartiti tra parte corrente e capitale) evidenziando l'oggetto, i principali meccanismi normativi e le

caratteristiche strutturali. Appare opportuno indicare a questo livello, anziché nell'allegato tecnico, le informazioni relative "ai tempi di esecuzione dei programmi e progetti". E' opportuno in particolare specificare se l'intervento consiste in un mero trasferimento o se la struttura impegna nella sua realizzazione risorse proprie (interventi diretti o misti). In quest'ultimo caso deve essere esplicitata la quota parte dell'unità "funzionamento" che viene utilizzata per la sua gestione (quota di personale, di beni e servizi e informatica).

La valutazione dei risultati deve essere evidenziata mediante l'esposizione di indicatori finanziari relativi all'ultimo triennio: rapporto tra massa spendibile ed impegni, rapporto tra massa spendibile e pagamenti (considerando nel caso di utilizzazione di conti della tesoreria la loro effettiva movimentazione), livello delle economie e delle perenzioni. Gli indicatori finanziari possono essere integrati, se possibile, con indicatori fisici, relativi allo specifico intervento. Per le unità di intervento diretto o misto va evidenziato anche il rapporto tra massa spendibile, impegni e pagamenti con le spese di personale, di beni e servizi e di informatica utilizzate.

Per l'unità "funzionamento" relativa a ciascun centro di responsabilità deve essere evidenziata la ripartizione percentuale, distinguendo tra spese di personale, beni e servizi ed informatica, tra i vari interventi e la quota residua, relativa al funzionamento generale della struttura.

Nella nota preliminare dello stato di previsione dell'entrata sono specificamente illustrati i criteri per la previsione delle entrate relative alle principali imposte e tasse e, per ciascun titolo, la quota non avente carattere ricorrente, nonché, per il periodo compreso nel bilancio pluriennale, gli effetti connessi alle disposizioni normative introdotte nell'esercizio recanti esenzioni o riduzioni del prelievo obbligatorio, con

l'indicazione della natura delle agevolazioni, dei soggetti e delle categorie dei beneficiari e degli obiettivi perseguiti.

La nota preliminare di ciascuno stato di previsione espone, inoltre, in apposito allegato, le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale.

Le note preliminari devono essere inoltrate al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per le politiche di bilancio - entro il **31 luglio 2002**.

5.9. - Elenchi da allegare alla Tabella n. 2 (Economia e Finanze).

Gli Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni Centrali sono invitati a segnalare, nel testo conclusivo delle previsioni, i capitoli da includere negli elenchi allegati allo stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze concernenti:

- spese obbligatorie e d'ordine (Elenco n. 1);
- capitoli per i quali è concessa al Governo la facoltà di cui all'articolo 12, comma 1, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 2);
- capitoli per i quali è concessa al Ministro dell'economia e delle finanze la facoltà di cui all'articolo 12, comma 2, della legge n. 468 del 1978 (Elenco n. 3).

5.10. - Nomenclatore degli atti.

Tenuto conto della notevole rilevanza che assumono i riferimenti normativi sottostanti ai capitoli nell'ambito delle rispettive unità previsionali, in relazione al decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni, si conferma la necessità di procedere, ove occorra, all'aggiornamento del "Nomenclatore degli atti".

Ciò risulta ancora più indispensabile, atteso che le leggi di spesa rivestono rilevanza, ai fini gestionali, per l'emissione dei mandati informatici.

6. - CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Occorre, innanzitutto, premettere che il calendario degli adempimenti non potrà risultare molto dissimile a quello dell'anno passato, tenuto conto che le schede capitolo concernono le proposte per le nuove previsioni unitamente a quelle per l'assestamento del bilancio 2002, adempimento, questo, che deve essere formalizzato entro il 30 giugno 2001 con la presentazione al Parlamento del disegno di legge prescritto per lo scopo dall'articolo 17 della legge 468 del 1978.

Le proposte di previsione - contestualmente, come viene specificato nell'apposita circolare, alle proposte per l'assestamento del bilancio 2002 – andranno quindi riportate nelle più volte richiamate "schede-capitolo" per il bilancio annuale di competenza e di cassa 2003 e nelle schede per il bilancio pluriennale 2003-2005: dette schede nei termini precisati al punto 2.1.1. dovranno essere ritirate a cura degli Uffici Centrali del Bilancio - per il successivo inoltro alle competenti Amministrazioni – **il 9 aprile 2002** presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di Stato - Via XX Settembre n. 97.

Le richiamate "schede-capitolo", debitamente compilate, dovranno essere rimesse ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente **entro il 3 maggio 2002,** unitamente ad una copia dei modelli di rilevazione del personale di cui al punto 5.3..

I medesimi Uffici Centrali, avranno cura di provvedere ad inserire negli archivi del Sistema dipartimentale dell'Ispettorato generale

per le politiche di bilancio, gli elementi previsionali contenuti nelle più volte richiamate "schede-capitolo" **entro il 16 maggio 2002.**

Completato l'inserimento dei dati potranno essere richieste all'Ispettorato generale per le politiche di bilancio – Ufficio VII - le stampe delle proposte di bilancio 2003 da sottoporre ai competenti Consigli di Amministrazione per gli adempimenti di pertinenza.

Per i capitoli di entrata in gestione alle singole Amministrazioni si dovranno seguire le stesse procedure previste per le spese.

Infine, le proposte di previsione di competenza e di cassa per l'anno 2003 e di sola competenza per il bilancio pluriennale 2003-2005, nonché tutti gli elaborati di corredo previsti dalla presente circolare dovranno pervenire allo scrivente **entro il 20 maggio 2002.**

ALLEGATO 1

S.I.R.G.S.

STATO DI PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

ST.PR.	APP.	E/S	NUMERO
GESTIONE			
FORMAZIONE			

ATTRIBUTI CAPITOLO DI GESTIONE

TIT.	CODIFICA ECONOMICA			RAG.	FONDO	T.C.R.		T.O.A.	ELENCHI				
	CAT.	CE2	CE3			LETT.C	LETT.F						

NATURA DI SPESA

DENOMINAZIONE RIDOTTA DEL CAPITOLO

CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO

ATTRIBUTI CAPITOLO DI FORMAZIONE

TIT.	CODIFICA ECONOMICA			RAG.	FONDO	T.C.R.		T.O.A.	ELENCHI				
	CAT.	CE2	CE3			LETT.C	LETT.F						

NATURA DI SPESA

DENOMINAZIONE RIDOTTA DEL CAPITOLO

CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO

FUNZIONI OBIETTIVO

LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	DESCRIZIONE	%	%ASS	%DLB	LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	DESCRIZIONE	%	%ASS	%DLB

	(1) LEGGE BILANCIO	VARIAZIONI (2) ATTI AMMINISTRATIVI	+/-	VARIAZIONI (3) ASSESTAMENTO	+/-	BILANCIO ASSESTATO (4 = 1 + 2 + 3)	VARIAZIONI (5 = 6 - 4)	+/-	(6) PREVISIONI
COMPETENZA									
RESIDUI (ACCERTATI/ PRESUNTI)									
MASSA SPENDIBILE									
CASSA									

QUADRO ANALITICO PIANI DI FORMAZIONE

CARATTERISTICHE PIANO DI FORMAZIONE									

NOTE A TERGO ☐

FUNZIONARIO RESPONSABILE: ____________________

ALLEGATO 2

- SOMME DESTINATE ALLE REGIONI - ARTICOLO 2 L. 468/78 COMMA 5,6 E 6 BIS

STATO DI PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

MAC. : -
UNITA' : -

STANZIAMENTO DI COMPETENZA :
DI CUI AREE DEPRESSE : >>
QUOTA NON RIPARTITA:

	COMMA 6 BIS			AREE DEPRESSE			AREE DI CUI AL DL 148/93 - L 236/93			AREE MONTANE		
REGIONI	QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE		QUOTA RIPARTITA	QUOTA RIPARTIBILE	
		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE		PROGRAMMATA	DA PROGRAMMARE
ABRUZZO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
BASILICATA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CALABRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
CAMPANIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
EMILIA ROMAGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
FRIULI V. GIULIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LAZIO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LIGURIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
LOMBARDIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MARCHE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
MOLISE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PIEMONTE	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
PUGLIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SARDEGNA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
SICILIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TOSCANA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
TRENTINO ALTO A.	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
UMBRIA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VALLE D'AOSTA	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
VENETO	>>	>>		>>	>>		>>	>>		>>	>>	
		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>		QUOTA RIPARTIBILE DA PROG.	>>

Pagina 1

ALLEGATO 3 - SPESE DI PERSONALE

MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI MODELLI DI RILEVAZIONE A, B, C, F.

I dati debbono essere comunicati in euro senza decimali, con arrotondamento all'unità di euro per eccesso o difetto a seconda che l'eventuale importo in centesimi sia uguale/superiore o inferiore a 50, utilizzando i modelli A - B – C e F.

I modelli A,B e C presentano un riquadro con le indicazioni: <u>comparto, centro di responsabilità e capitolo.</u>

Se in un centro di responsabilità prestano servizio dipendenti appartenenti a comparti diversi, pagati sul medesimo capitolo, va compilato per ciascun comparto, uno specifico kit di modelli. In tal caso, ai fini dell'inserimento dei dati da parte dei competenti Uffici centrali di bilancio, è attribuito un "codice ente" per ciascun comparto.

Gli Uffici Centrali del Bilancio, tramite la funzione "Comunicazione Capitoli" (nodo NAAA), provvederanno ad inserire i pertinenti capitoli di spesa per il successivo collegamento, attraverso la funzione "Associazione ente/capitolo" (nodo NAAB), ai Centri di responsabilità di rispettiva competenza.

L'elenco dei "Codici Enti" attribuito ad ogni Centro di responsabilità sarà inviato agli uffici centrali di bilancio per posta elettronica. Qualora vi sia la necessità di istituire "nuovi enti" gli Uffici Centrali di Bilancio sono pregati di contattare urgentemente questo Ispettorato per la codifica relativa all'indirizzo di posta elettronica sotto specificato.

Le recenti disposizioni contrattuali (CCNI comparto Ministeri art. 4, comma 12) pongono interamente a carico delle

amministrazioni di destinazione gli oneri per il personale da esse utilizzato in assegnazione temporanea (comando). Pertanto, in conformità anche a quanto previsto dall'art. 18, comma 20, della legge 449/2001, le relative spese per il trattamento fisso e continuativo, vanno previste sui capitoli degli stipendi dell'amministrazione presso cui detto personale è temporaneamente assegnato, nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello A.

Andranno invece rilevate in capitoli appositamente costituiti le somme per il personale assegnato temporaneamente per le quali l'amministrazione di destinazione procede a rimborso alle amministrazioni pubbliche di provenienza, diverse dal comparto Ministeri, in base a quanto previsto dall'art. 70, comma 12, del d. lgs. N. 165/2001.

Nei casi in cui, in applicazione di specifiche disposizioni, le amministrazioni statali continuino a sostenere spese fisse e continuative per il proprio personale in assegnazione temporanea (posizione di comando e di fuori ruolo) presso altre amministrazioni, dette spese continuano ad essere previste sul capitolo degli stipendi delle amministrazioni di appartenenza nelle corrispondenti posizioni economiche/qualifiche del modello A.

Si rammenta, altresì, che la quantificazione del turnover (assunzioni e cessazioni dal servizio) deve tener conto dei vincoli posti dalle vigenti disposizioni ed, in particolare, dagli articoli 39 e 40 della L. 27.12.97, n. 449, così come modificati ed integrati da ultimo dall'art. 19, comma 3, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, riguardanti la programmazione del fabbisogno di personale. Viene infatti previsto che la generalità delle amministrazioni dello Stato deve assicurare alla data del 31.12.03 una

riduzione complessiva del personale in servizio non inferiore all'1% rispetto al numero dei dipendenti in servizio al 31.12.2002.

MODELLO A

Ogni Ministero o Azienda Autonoma dovrà compilare, per ogni capitolo di stipendio e per ogni "Centro di Responsabilità", il modello A indicando nell'apposito riquadro: il comparto di appartenenza, la denominazione del Centro di Responsabilità e il capitolo di stipendio.

Ogni modello contiene le posizioni economiche/qualifiche ed i relativi codici, distinti per comparto.

Come precedentemente chiarito, saranno forniti tramite posta elettronica i "parametri retributivi" delle voci del trattamento di base, aggiornate al 2002 sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, fatto salvo per quanto specificato per il personale di magistratura nella nota tecnica.

Per tutte le altre voci pagate sui capitoli di stipendio, non considerate nei parametri, codeste amministrazioni provvederanno alla quantificazione della relativa spesa.

L'importo IRPEF va indicato nella relativa riga in calce al modello.

ANNI/PERSONA 2003

Al fine di correlare il bilancio di previsione finanziario con quello economico, le unità di personale da rilevare sono espresse *in anni/persona (AA/P)* distinte per posizione economica/qualifica.

Gli anni/persona sono determinati sulla base del numero delle mensilità che si prevede di pagare in un anno, per ogni posizione economica/qualifica.

Pertanto ove si preveda di pagare un dipendente per 12 mesi l'anno/persona sarà uguale a 1. Nei casi di cessazione dal servizio nel corso del 2003 l'anno/persona va determinato in rapporto all'effettiva durata del servizio (es. 0,5 per ogni dipendente cessato dal servizio dal 1° luglio 2003).

Il personale che passa nel mese di luglio da una posizione economica/qualifica più bassa ad una più elevata, l'anno/persona viene quantificato per 0,5 nella qualifica inferiore e per 0,5 nella qualifica superiore.

Per il personale che si prevede in part-time l'anno/persona è quantificato anche in base alla percentuale di part-time prescelto (es. il personale in part-time all'80% equivale a 0,8 anni/persona; quello al 30% a 0,3 anni/persona; il personale in part-time al 50% che cesserà il 1° luglio 2003 sarà pari a 0,25 anni/persona)

L'anno/persona non deve ricomprendere le unità di personale che si prevedono di assumere nel corso del 2003 in quanto l'eventuale maggiore spesa sarà attribuita con la procedura dell'art. 7 della legge n. 468 del 1978, mediante utilizzo del fondo di riserva per le spese obbligatorie e d'ordine.

Si rappresenta che qualora vi sia personale al quale non viene corrisposto alcun emolumento per l'intero anno, quest'ultimo non deve rientrare nella determinazione degli anni/persona. Lo stesso va, però, rilevato nella tabella B, essendo in ogni caso personale dipendente dell'amministrazione.

L'anno/persona dovrà essere indicato senza arrotondamenti in quanto il sistema prevede la possibilità di acquisire i valori decimali.

1 - Stipendio:

In tale colonna va inserita, per ogni posizione economica/qualifica, la previsione di spesa, per stipendio lordo per dodici mensilità, da effettuarsi moltiplicando gli "anni persona 2003" per i valori unitari forniti nei parametri di rilevazione.

2 - Indennità Integrativa Speciale:

In tale colonna va inserita, per ogni posizione economica/qualifica, la previsione di spesa per indennità integrativa speciale lorda per dodici mensilità, da effettuarsi moltiplicando gli "anni persona 2003" per i valori unitari forniti nei parametri di rilevazione.

3 - Retribuzione Individuale di Anzianità (comprensiva delle maggiorazioni per esperienza professionale):

In tale colonna va inserita per ogni posizione economica/qualifica, la previsione di spesa per RIA, al lordo per il dipendente, per dodici mensilità. Vanno inseriti anche gli eventuali importi relativi all'esperienza professionale.

4 - 13^ mensilità:

Per ogni posizione economica/qualifica va indicato l'ammontare di tutti gli emolumenti che si prevede di pagare a tale titolo ed, eventualmente, anche quelli relativi a mensilità aggiuntive.

5 - Arretrati:

Devono essere riportati gli emolumenti che si prevede di corrispondere a titolo di stipendio, I.I.S., Ria, 13^ mensilità, assegno per nucleo familiare e indennità pagate con i capitoli di stipendio.

6 - Assegno per nucleo familiare:

Per ogni posizione economica/qualifica va indicato l'ammontare delle somme che si prevede di corrispondere a tale titolo.

7 - Altri assegni e indennità stipendiali:

Vanno inseriti tutti gli altri emolumenti erogati con lo stesso capitolo degli stipendi. In questa colonna vanno inserite anche le *"retribuzioni di posizione e di risultato"* corrisposte ai dirigenti dei Ministeri di prima e seconda fascia in base ai contratti individuali ed al contratto collettivo nazionale, nonché le "*posizioni organizzative*" per il personale delle aree.

8 – TOTALE

Si fa presente che gli importi di spesa delle colonne da 1 a 7 vengono totalizzati dal sistema.

MODELLO B

Movimento del personale:

Come già chiarito il mod. B non è correlato con il mod. A, in quanto la spesa è determinata dalle unità di personale espresse in anni/persona riportati nella colonna 1 dello stesso modello A. Il mod. B ha, quindi, la finalità di fornire indicazioni utili per la programmazione delle assunzioni.

Tale modello è composto da due SEZIONI "Anno 2002" e "Anno 2003".

Nella 1^ SEZIONE "Anno 2002" va indicato, anche in termini previsionali, per posizione economica/qualifica, il numero dei cessati e degli usciti, degli assunti e degli entrati relativo a tutto l'anno 2002.

Nella 2^ SEZIONE “Anno 2003” va previsto il numero dei cessati e degli usciti dalla posizione economica/qualifica, degli assunti e degli entrati nella posizione economica/qualifica al 31.12.2003. In tale sezione vanno quindi inserite anche le eventuali assunzioni **seppure non considerate nel Mod. A ai fini delle previsioni di spesa.**

MODELLO C

Si richiede l’indicazione del solo totale delle ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente e dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione che si prevede di pagare *sulle competenze fisse*, utilizzando l’apposito rigo " enti previdenziali a assistenziali capitolo/articolo......." codice P9V. Il totale delle “Ritenute previdenziali e assistenziali a carico del dipendente” non concorrerà alla determinazione dello stanziamento del capitolo di stipendio in quanto gli importi del modello A sono comprensivi di tutti gli oneri previdenziali e assistenziali a carico del dipendente. Le previsioni relative all'IRAP *sulle competenze fisse* per l’anno 2003 vanno indicate nel rigo P53 “IRAP capitolo/articolo”.

Per ciascun modello A va compilato un modello C con l’indicazione dei corrispondenti capitoli/articoli. Per l’inserimento di tali informazioni nel sistema (SIRGS) saranno fornite apposite istruzioni ai competenti Uffici centrali di bilancio in sede di invio della modulistica completa.

MODELLO F - FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Il modello F rappresenta un'innovazione rispetto agli anni precedenti. E' destinato ad accogliere informazioni sulla costituzione dei **Fondi legati alla contrattazione integrativa.** L'Ente dovrà compilare un modello per ogni categoria di personale per la quale sono costituiti fondi (si rileva anche il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente di prima fascia previsto dal CCNL del personale dirigente dell'area 1) indicando, separatamente, tutti i valori relativi al fondo che fa riferimento alla categoria medesima. Saranno forniti, per posta elettronica, tramite i competenti Uffici centrali di bilancio, i modelli per singola categoria con l'indicazione delle specifiche voci che alimentano i fondi.

Si precisa che per il personale non dirigenziale le somme destinate in sede di contrattazione collettiva integrativa all'attribuzione di posizioni economiche "super" e ai passaggi all'interno delle aree e posizioni organizzative, i cui importi vanno ad incrementare lo stanziamento dei capitoli di stipendio, rilevato nel modello A, vanno indicate e detratte dal totale del fondo che coinciderà pertanto con l'importo da indicare nel capitolo.

Si allegano solo i modelli completi (A, B, C ed F) relativi al comparto Ministeri. I modelli completi per tutti i comparti, ed i parametri retributivi per la compilazione degli stessi, saranno resi disponibili sul sito INTERNET del Ministero dell'economia e delle finanze http: \\ www.tesoro.it: Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico – IGOP. Contemporaneamente tale modulistica sarà trasmessa alle amministrazioni anche per il tramite degli uffici centrali di bilancio mediante posta elettronica.

L'indirizzo di posta elettronica cui inviare il modello F ed ogni comunicazione relativa agli allegati delle spese di personale è il seguente:

drgs.igop.ufficio3@tesoro.it

COMPARTO ....
MINISTERO.................................
CENTRO DI RESPONSABILITA' ....
CAPITOLO ....

MODELLO A

POSIZIONE ECONOMICA/QUALIFICA	COD.	Anni/Persona 2003	*STIPENDIO* 1	***I.I.S.*** 2	*R.I.A. (comprese maggiorazioni RIA per esperienza professionale)* 3	*13^ MENSILITA'* 4	*ARRETRATI* 5	*ASSEGNI FAMILIARI* 6	*Altri assegni e indenn. stip.* 7	*Totale* 8
Dirigente I fascia	C51QDM									
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM									
Dirigente II fascia	C50QDM									
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM									
Ispettore Generale r.e.	C0400E									
Direttore Divisione r.e.	C0500E									
Posizione economica C3 super	C03S0N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica C1super	C01S0N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B3 super	B03S0N									
Posizione economica B3	B0300N									
Posizione economica B2	B0200N									
Posizione economica B1	B0100N									
Posizione economica A1super	A01S0N									
Posizione economica A1	A0100N									
Pers.contrattista a tempo ind.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato	0TPTLN									
TOTALE										

DI CUI IRPEF:

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)

COMPARTO
MINISTERO................................
CENTRO DI RESPONSABILITA' ....
CAPITOLO ....

MOVIMENTI DEL PERSONALE

MODELLO B

		Anno 2002					Anno 2003			
POSIZIONE ECONOMICA/QUALIFICA	COD.	IN SERVIZIO AL 31/12/2001	CESSAZIONI PREVISTE	USCITI DALLA POSIZ. ECON./QUALIFICA	ASSUNZIONI PREVISTE	ENTRATI NELLA POSIZ. ECON./QUALIFICA	CESSAZIONI PREVISTE	USCITI DALLA POSIZ. ECON./QUALIFICA	ASSUNZIONI PREVISTE	ENTRATI NELLA POSIZ. ECON./QUALIFICA
Dirigente I fascia	C51QDM									
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM									
Dirigente II fascia	C50QDM									
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM									
Ispettore Generale r.e.	C0400E									
Direttore Divisione r.e.	C0500E									
Posizione economica C3 super	C03S0N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica C1super	C01S0N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B3 super	B03S0N									
Posizione economica B3	B0300N									
Posizione economica B2	B0200N									
Posizione economica B1	B0100N									
Posizione economica A1super	A01S0N									
Posizione economica A1	A0100N									
Pers.contrattista a tempo ind.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato	0TPTLN									
TOTALE										

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)

COMPARTO ………………………..
MINISTERO...............................
CENTRO DI RESPONSABILITA' ....

MODELLO C

RITENUTE, CONTRIBUTI ASSISTENZIALI/PREVIDENZIALI E IRAP

Cod.	Enti	Ritenute previdenziali/assistenziali a carico del dipendente **Capitolo……..art…...**	Ritenute previdenziali/assistenziali a carico dell'Amministrazione **Capitolo……..art…...**
P9V	Enti previdenziali/assistenziali		

		Capitolo …….. art…..	
P53	IRAP		

COMPARTO MINISTERI
MINISTERO................................

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEI DIRIGENTI DI 1^ FASCIA

MODELLO F/1

Risorse per il finanziamento del fondo	
VOCI DI ALIMENTAZIONE	**IMPORTI**
Risorse storiche	
CCNL 1998-2001 05/04/01 Art. 41 c. 2, lett. a	
CCNL 1998-2001 05/04/01 Art. 41 c. 2, lett. c	
CCNL 2000-2001 05/04/01 Art. 5, c.1	
CCNL 2000-2001 05/04/01 Art. 5, c.3	
Quote variabili	
TOTALE	

Il modello deve essere inviato via e_mail al seguente indirizzo: drgs.igop.ufficio3@tesoro.it

COMPARTO MINISTERI
MINISTERO.................................

MODELLO F/2

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEI DIRIGENTI DI 2^ FASCIA

Risorse per il finanziamento del fondo	
VOCI DI ALIMENTAZIONE	**IMPORTI**
Risorse storiche:	
CCNL 1994-1997 art.36, c.2 e 3	
CCNL 1998-2001 art.42, c.2	
CCNL 2000-2001 art.3,c.1, lett.b	
Quote variabili	
TOTALE	

COMPARTO MINISTERI
MINISTERO................................
CAPITOLO.........................

MODELLO F/3

FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE (FUA)
MACROCATEGORIA: PERSONALE NON DIRIGENTE

Risorse per il finanziamento del fondo	
VOCI DI ALIMENTAZIONE	**IMPORTI**
CCNL 98-01 art. 31 c.1 - 1 alinea ex art. 36 e 37 precedente CCNL	
CCNL 98-01 art. 31 c.1 -2 alinea quota lavoro straordinario	
CCNL 98-01 art. 31 c.1 -4 alinea specifiche disposizioni normative	
CCNL 98-01 art. 31 c.1 -7 alinea	
CCNL 98-01 art. 31 c.1 -9 e 10 alinea quote procapite	
CCNL biennio economico 2000-2001 art. 6, c.1 - 2 alinea	
CCNL biennio economico 2000-2001 art. 6, c.1 - 4 alinea	
CCNL biennio economico 2000-2001 art. 6, c.2	
CCNL biennio economico 2000-2001 art. 6, c.1 - 1 alinea RIA personale cessato	
TOTALE FONDO	
VOCI IN DIMINUZIONE	
CCNL 98-01 art. 32 c.2 - 6 alinea riqualificazione professionale	
CCNL 98-01 art. 32 c.2 - 6 alinea riqualificazione professionale-posizione super	
TOTALE DI CAPITOLO	

Il modello deve essere inviato via e_mail al seguente indirizzo: drgs.igop.ufficio3@tesoro.it

BUDGET PER L'ANNO 2003

NOTA TECNICA N° 2

SEZIONE PRIMA - LINEE GENERALI

1. Premessa

Il sistema di contabilità economica delle Pubbliche Amministrazioni, disciplinato dal Titolo III del D.L.vo n. 279/1997, è stato avviato - in prima istanza, per le sole Amministrazioni centrali dello Stato - a partire dall'anno 2000 con la circolare n. 32 del 1999, che aveva previsto talune semplificazioni volte a facilitare l'approccio da parte delle Amministrazioni medesime.

Nel primo triennio di attuazione del sistema contabile, le strutture delle Amministrazioni centrali dello Stato hanno fattivamente operato, in collaborazione con gli Uffici centrali del Bilancio e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, per realizzare e consolidare questa nuova modalità di espressione dei conti pubblici, di supporto alle decisioni.

Secondo la normativa vigente, infatti, il sistema di contabilità economica analitica è uno strumento informativo e conoscitivo a supporto delle scelte di finanza pubblica, della decisione annuale di bilancio e del controllo interno di gestione. Per il Parlamento e per gli organi di indirizzo politico, costituisce il mezzo per migliorare l'informazione e per qualificare le decisioni politiche. Per le Amministrazioni, rappresenta lo strumento per la corretta allocazione delle risorse, in sede di formulazione delle proposte di bilancio per il nuovo anno (previa identificazione di obiettivi e programmi) e per un'efficace azione di autocontrollo concomitante la gestione.

Con la presentazione alle Camere dei documenti di Budget dello Stato e di Rilevazione semestrale dei costi, qualificati quali documenti parlamentari, il bilancio economico e la connessa contabilità hanno assunto un ruolo primario nell'ambito della contabilità pubblica.

Per l'anno 2003, le Amministrazioni Centrali dello Stato sono nuovamente chiamate a definire il Budget economico sulla base delle proposte di obiettivi e programmi da perseguire, formulate dai rispettivi titolari (dirigenti generali o equiparati), esposte in apposite Note illustrative di accompagnamento (allegato n.1). Tali indicazioni potranno rappresentare un utile riferimento per l'emanazione dell'apposita direttiva ministeriale concernente l'assegnazione delle risorse per l'anno.

A tale proposito, si rinnova l'invito a procedere ad un adeguamento dell'organizzazione per gestire i nuovi flussi di informazioni e ad adottare strumenti di supporto informatici idonei alla misurazione ed alla rilevazione delle informazioni stesse.

Il criterio di base per la formulazione del budget economico è – come già noto – quello del <u>previsto utilizzo delle risorse</u> (umane, finanziarie e strumentali) <u>nel periodo amministrativo di</u>

riferimento, e si diversifica da quello di acquisizione delle risorse stesse che, viceversa, è posto a base delle previsioni finanziarie di spesa.

La sequenza del nuovo processo annovera, come noto, quattro momenti fondamentali: *la programmazione*, nella quale vengono definiti gli obiettivi e si individuano le risorse, le azioni ed i tempi necessari al loro raggiungimento; *la gestione*, cioè il processo attivo di realizzazione degli obiettivi, nella quale vengono rilevati, in termini di costo, gli eventi amministrativi che si verificano; *il controllo*, cioè l'azione, svolta con cadenze periodiche infrannuali, con cui si verifica che la gestione si svolga in modo da consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati; *la consuntivazione*, nella quale si dà conto delle definitive risultanze della gestione.

2. Le innovazioni per l'anno 2003

In occasione della predisposizione del budget per l'anno 2003, sono state introdotte alcune innovazioni volte, da un lato, a completare la lettura dei dati di costo rilevati, oltre che per struttura, anche per destinazione, mediante la **formulazione del budget per missioni istituzionali**; dall'altro, a migliorare il dialogo delle Amministrazioni centrali con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nonché a favorire la diffusione delle metodologie e tecniche dell'analisi economica.

Le altre innovazioni riguardano: **la nuova formulazione del Piano dei conti** - in via di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - che è stato modificato ed integrato alla luce dell'esperienza maturata nel triennio 2000-2002; **la redazione del budget annuale articolato per semestre**; e **la nuova modalità per il calcolo del costo del personale** attraverso la predisposizione di una tabella con la quale vengono forniti all'Ufficio del personale gli elementi per facilitare la determinazione dei costi medi di riferimento annui di tutte le posizioni economiche.

Tali innovazioni vengono illustrate nelle pagine successive e comportano una **nuova configurazione della Scheda Budget** - allegata alla presente Nota tecnica - che è stata **informatizzata** per consentire ai centri di costo delle Amministrazioni centrali di inserire direttamente i dati economici.

3. La formulazione del budget economico

Per predisporre un budget economico in grado di esprimere il piano operativo da perseguire nell'esercizio, le Amministrazioni centrali dello Stato provvedono a stabilire gli obiettivi, a definire le modalità operative che i centri di costo sono chiamati ad attuare per realizzare i compiti ad essi

assegnati e a garantire le risorse per il loro funzionamento. Questo percorso programmatorio è preliminare al processo di predisposizione del budget per il 2003.

In tale ottica, sulla base delle proposte di obiettivi e di programmi da perseguire, formulate all'autorità politica dai titolari di uffici dirigenziali generali (o equiparati), ogni centro di costo è tenuto a definire il proprio budget economico identificando i costi previsti secondo le voci del Piano dei conti (D. Leg.vo n. 279/97, tab. B), nella nuova versione adottata con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze - in via di pubblicazione.

La previsione dei costi per il 2003 viene richiesta, oltre che al livello organizzativo di centro di costo, anche secondo la logica completa del nuovo processo e, quindi, in relazione alle **Missioni Istituzionali** perseguite da ogni centro di costo.

Appare opportuno rinnovare che, con riferimento ad un centro di costo, rappresentare le modalità operative nel budget significa:

- collocare temporalmente le attività che si intendono porre in essere ed individuare per ciascuna di esse quali e quante risorse sono necessarie al loro svolgimento, indipendentemente dall'organo che gestisce il processo di spesa ad esse correlato;
- considerare l'utilizzo delle risorse nel periodo di riferimento, indipendentemente dall'esercizio in cui sono stati previsti gli stanziamenti finanziari necessari alla loro acquisizione;
- associare le risorse agli elementi in base ai quali si vogliono monitorare i risultati della gestione.

Per il 2003, vengono mantenute alcune delle semplificazioni inizialmente adottate al fine di ridurre l'onere delle rilevazioni per le Amministrazioni:

- l'espressione dei costi per natura è limitata al **secondo livello delle voci del Piano dei conti,** con l'eccezione della voce *"Ammortamenti"*, per la quale è richiesta una *formulazione delle previsioni al terzo livello;*
- **le Amministrazioni devono riferire le previsioni economiche alle sole voci del Piano dei conti riportate nell'apposita Scheda Budget informatizzata;** le rimanenti voci contabili, saranno rilevate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti;
- **i centri di costo**, rispetto ai quali determinare gli elementi economici **sono quelli già definiti in occasione del Budget 2002**. Le eventuali modificazioni che fossero nel frattempo intervenute a seguito dei processi di ristrutturazione dovranno essere tempestivamente comunicate al richiamato Servizio secondo l'unita scheda (allegato n. 1); restano confermate le indicazioni già formulate per le Amministrazioni organizzate su base dipartimentale, qualora a tale assetto organizzativo corrisponda un ufficio diretto da un dirigente generale di livello B.

Ogni eventuale problematica che dovesse emergere, anche relativa alla progressiva attuazione del citato D. Leg.vo n. 300/1999 e successive modificazioni e integrazioni, sulla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali, potrà essere risolta con il concorso delle stesse Amministrazioni e del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

In relazione alle esigenze di conoscenza e di controllo è comunque nella facoltà delle Amministrazioni la possibilità di estendere il livello di analisi anche a strutture organizzative di livello inferiore ai centri di costo già identificati.

Per l'anno 2003, analogamente a quanto stabilito per i precedenti Budget, l'unica quantificazione in termini di unità di riferimento è richiesta per la risorsa "Personale"; per tutte le altre risorse la previsione di costo riguarda direttamente la valorizzazione monetaria della risorsa individuata.

Nel predisporre il budget, l'Amministrazione deve tener presente che l'utilizzo delle risorse è correlato alle disponibilità finanziarie necessarie per la loro acquisizione.

Per consentire al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato di elaborare la riconciliazione tra il bilancio di previsione economico e quello finanziario, è previsto che i centri di costo forniscano alcune informazioni di supporto a tale elaborazione.

A questo proposito va ricordato che:

- ai costi previsti da un centro possono corrispondere risorse finanziarie stanziate su bilanci di altri esercizi;
- agli stessi costi possono corrispondere risorse finanziarie stanziate su bilanci di altri Centri di Responsabilità, anche appartenenti ad altre Amministrazioni, oppure assegnate ad altri organismi;
- sul bilancio finanziario del Centro di responsabilità di riferimento possono essere stanziate risorse corrispondenti ai costi sostenuti da altri centri di costo, anche appartenenti ad Amministrazioni diverse;
- nell'ambito degli stanziamenti del bilancio finanziario delle Amministrazioni, infine, possono essere ricomprese risorse finanziarie che non generano costi connessi allo svolgimento delle attività dei Ministeri, e che non devono essere rilevati nei budget delle Amministrazioni, ma che, comunque, rappresentano costi per lo Stato nella sua globalità (ad esempio: i trasferimenti correnti, gli oneri finanziari, ecc.).

4. Il procedimento

A partire dal budget per il 2003, le Amministrazioni centrali dello Stato sono direttamente coinvolte nel procedimento di invio telematico dei dati economici mediante l'ausilio di un portale web su rete Internet dislocato presso le medesime.

I centri di costo di ciascuna Amministrazione, infatti, **comunicheranno** le rispettive previsioni economiche accedendo **all'area riservata del portale di contabilità economica**. I dati così trasmessi risultano immediatamente disponibili al coesistente Ufficio centrale del Bilancio e al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

In tale nuovo contesto operativo, gli **Uffici centrali del Bilancio** costituiscono il riferimento primario per le Amministrazioni e sono preposti a verificare in prima istanza la completezza delle informazioni fornite dai centri di costo e la corretta applicazione dei criteri e delle regole indicate nella presente circolare, ed alla conseguente validazione dei dati di costo trasmessi.

I termini per la definizione dei budget e per i successivi aggiornamenti - indicati nell'allegato **Calendario degli adempimenti** - sono correlati a quelli previsti per il disegno di legge di bilancio a legislazione vigente per l'anno 2003 e le conseguenti variazioni apportate nel corso dei lavori della sessione parlamentare di bilancio.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti curerà, d'intesa con le Amministrazioni, l'armonizzazione ed il raccordo dei budget economici con il bilancio finanziario, anche al fine della presentazione al Parlamento di un Documento conoscitivo, sia in sede di presentazione del disegno di legge che di approvazione della legge di bilancio per il 2003.

Successivamente, lo stesso Ispettorato provvederà ad inoltrare alle Amministrazioni i budget definiti per il tramite dei competenti Uffici Centrali del Bilancio, che potranno essere un ausilio per l'emanazione delle direttive ministeriali e la connessa assegnazione delle risorse (art. 4, comma 1, lett. c), e art. 14, comma 1, lett. a) e b) del D. Leg.vo n. 165/2001, e art. 2, comma 4 bis, della Legge n. 468/1978).

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti resta disponibile per la consueta azione di supporto alle Amministrazioni centrali. Al richiamato Servizio, inoltre, potranno essere, richiesti maggiori elementi di specifica e di ragguaglio per migliorare l'applicazione del procedimento (Tel. 06/47614080, 4081, 4613, 4792; Fax 06/47614766, 4765; e-mail Sacr@rgs.tesoro.it).

Di seguito sono riportate le indicazioni relative alla formulazione del budget 2003, ed in particolare il Calendario degli adempimenti, le Regole e criteri per la valorizzazione dei costi e le Informazioni per la riconciliazione contabile.

5. Il Portale di Contabilità Economica

Il processo di budget 2003 prevede il supporto strumentale **del Portale di Contabilità Economica**.

Tale strumento è accessibile attraverso la home page del sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze - **www.tesoro.it** -, nella sezione dedicata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, oppure, direttamente, all'indirizzo internet **www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it**, ed ha lo scopo di:

- favorire, attraverso **un'area pubblica**, la diffusione della conoscenza del sistema unico di contabilità economica, con la pubblicazione della normativa primaria e secondaria emanata, con la diffusione dei documenti elaborati dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e con la divulgazione di riferimenti bibliografici e di altre informazioni;
- costituire, attraverso **un'area riservata**, lo strumento per le Amministrazioni utenti del sistema di contabilità economica:
  - per l'invio telematico dei dati di budget e di rilevazione dei costi;
  - per rendere più rapido ed efficace lo scambio di informazioni tra le Amministrazioni ed il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in particolare per le richieste, da parte dei centri di costo, di chiarimenti e di supporto consulenziale.

A tal scopo è necessario che ogni Amministrazione individui e trasmetta, entro il 22 aprile p.v., al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, i nominativi dei funzionari che avranno accesso all'**area riservata** per l'inserimento dei dati economici di ciascun centro di costo e i nominativi dei funzionari responsabili della trasmissione telematica dei dati.

Il processo di predisposizione del budget 2003, che viene di seguito descritto in dettaglio, sarà, pertanto, interamente basato sull'utilizzo delle applicazioni informatiche disponibili nell'area riservata del portale.

6. Le Missioni Istituzionali

Il D. Leg.vo n. 279 del 1997 ha individuato la "valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti" dalle Amministrazioni tra gli obiettivi fondamentali del sistema unico di contabilità economica.

Questo sistema di contabilità è caratterizzato dai seguenti elementi:

- rappresentazione dei fenomeni amministrativi secondo la competenza economica: ciò significa prendere a riferimento i costi, cioè il valore monetario delle risorse effettivamente utilizzate, anziché la spesa, che rappresenta l'esborso monetario collegato all'acquisizione delle risorse stesse;
- classificazione delle risorse utilizzate secondo la loro natura, ossia secondo un Piano dei conti espressivo della tipologia di risorsa impiegata;
- individuazione del centro di costo, ossia di parte della struttura organizzativa assegnataria di risorse economiche il cui utilizzo dipende dal responsabile del centro; tale concetto si affianca a quello di centro di responsabilità amministrativa che è riferito alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al titolare del centro stesso;
- correlazione tra le risorse necessarie e le destinazioni per cui esse vengono impiegate, cioè gli scopi che devono essere perseguiti ovvero le **missioni istituzionali o funzioni obiettivo**.

Il sistema, pertanto, consente due letture dei dati economici, alle quali sono correlate due diversi oggetti di misurazione del costo:

❖ per struttura organizzativa, in cui i centri di costo sono oggetti di misurazione;

❖ per finalità (o destinazione), in cui le missioni istituzionali sono assoggettate alla misurazione, ossia l'insieme dei processi e delle attività dell'Amministrazione a cui riferire gli elementi di costo.

Queste forme espositive sono assunte a riferimento per rappresentare il Budget 2003.

Nella fase della prima attuazione del sistema - Budget 2000: circolare n. 32 del 1999 del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica - al fine di semplificarne il percorso di attuazione, era stato indicato alle Amministrazioni di limitare la predisposizione del budget alle sole strutture organizzative.

Per la predisposizione del budget 2003, tenuto anche conto dell'intervenuta riorganizzazione delle Amministrazioni centrali, è necessario procedere all'aggiornamento della classificazione funzionale con riferimento alle missioni istituzionali, ossia agli elementi di 4° livello, e pervenire, quindi, alla valutazione del relativo costo in sede di formulazione della decisione di bilancio, realizzando così la completa attuazione del disposto normativo dell'art. 4 bis della Legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni.

L'obiettivo principale dell'aggiornamento delle missioni istituzionali - in corso di completamento, fermi restando la metodologia, i vincoli di riferimento alla COFOG - SEC 95 (Classification of function of government - Sistema Europeo dei Conti) ed i criteri a suo tempo definiti e concordemente adottati dall'apposito Gruppo interistituzionale di lavoro e rappresentati nell'allegato protocollo d'intesa (Allegato n. 2) - riguarda la verifica dei legami fra le missioni istituzionali esistenti e l'attuale articolazione organizzativa e funzionale delle Amministrazioni centrali. Questa articolazione, infatti, ha subito modifiche non solamente per la nascita di nuovi Ministeri (in seguito alla fusione, totale o parziale, di preesistenti Ministeri), ma anche per la diversa struttura interna assunta dai nuovi dicasteri. Va considerato, inoltre, il decentramento funzionale in atto che ha portato al passaggio di alcune funzioni alle Regioni, agli Enti locali (c.d. decentramento territoriale) e ad appositi organismi quali le Agenzie (c.d. decentramento tecnico).

Le Missioni Istituzionali aggiornate sono in corso di condivisione e di validazione con le Amministrazioni stesse e con un apposito gruppo interistituzionale di lavoro. L'elenco completo delle missioni istituzionali alle quali le Amministrazioni sono chiamate a riferire i costi nella predisposizione del budget 2003 sarà reso disponibile al più presto.

SEZIONE SECONDA – PRINCIPI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COSTI

1. Il BUDGET ANNUALE PER SEMESTRE

La formulazione di un budget 2003 articolato per semestre, come già anticipato, costituisce uno degli elementi necessari al completamento del nuovo processo basato sul sistema unico di contabilità economica.

Attraverso tale operazione, infatti, la fase di revisione semestrale del budget, che attualmente si accompagna alla rilevazione dei costi del primo semestre dell'anno, assumerà maggiore rilievo e significatività. In particolare:

- i costi sostenuti ed i connessi obiettivi raggiunti nel primo semestre saranno confrontabili con costi ed obiettivi previsti per lo stesso periodo; il confronto attuale, invece, è tra i costi sostenuti nel primo semestre e previsioni riferite all'intero anno;
- la revisione del budget sarà effettuata solo sulle previsioni di costo del secondo semestre.

2. IL CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEI COSTI NEL SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICA DELLO STATO

La necessità di applicare le funzioni obiettivo alla contabilità economica, a partire dal budget 2003, e le complesse riorganizzazioni intervenute nelle Amministrazioni Centrali dello Stato, che trovano il riferimento normativo principale nel D.Leg.vo n° 300/99 e sue successive modificazioni ed integrazioni, hanno imposto di procedere preventivamente ad un aggiornamento della classificazione funzionale, limitandolo alle **Missioni Istituzionali**, ossia agli elementi di 4° livello.

Nel definire le modalità di attribuzione dei costi ai centri di costo ed alle funzioni occorre, preliminarmente, verificare il rapporto che lega il costo alle due diverse letture definite in precedenza, ovvero per struttura (centro di costo) e per destinazione (missione istituzionale), distinguendo **i costi diretti** dagli **indiretti**.

- Con riferimento ai **centri di costo** si può definire indiretto il costo relativo all'utilizzo, da parte di un centro, di risorse che sono acquisite e gestite da un altro centro; l'insieme di tali oneri rappresenta, generalmente, i c.d. costi comuni di Amministrazione; al contrario, si parla di costo diretto quando ci si riferisce a risorse direttamente acquisite e gestite dal centro che le utilizza.

Ad esempio, nonostante ogni centro di costo di un'Amministrazione utilizzi, per lo svolgimento delle proprie attività, spazi fisici (per uffici, magazzini, ...), i relativi costi (affitti, manutenzione ordinaria, ...) sono solitamente gestiti centralmente da un unico ufficio per tutta l'Amministrazione, e si possono, pertanto, considerare indiretti rispetto a tutti i centri di costo.

- Con riferimento alle **missioni istituzionali** svolte da un'Amministrazione, si parla di costo indiretto quando esiste un basso grado di collegamento tra l'utilizzo delle relative risorse e lo svolgimento delle attività che fanno parte della missione; il costo, al contrario, è diretto di una missione quando esiste un collegamento molto stretto fra lo svolgimento delle relative attività e l'utilizzo della relativa risorsa, una correlazione immediata e teoricamente misurabile fra risorsa e missione stessa.

  Ad esempio, i costi relativi all'utilizzo di mezzi di intervento e di soccorso utilizzati in attività di protezione civile possono essere considerati, per la relativa missione, costi diretti; il costo per l'utilizzo, da parte di un centro di costo, di mobili ed arredi d'ufficio si può considerare indiretto rispetto alle missioni svolte dal centro in quanto non direttamente riferibile a nessuna di esse in particolare.

Il concetto di **costo diretto** non è strettamente legato alle nature di costo (*ad esempio, si possono utilizzare consulenze tecniche esterne per il raggiungimento di specifica missione, ed in questo caso i relativi costi sono considerabili diretti per la missione stessa, mentre ci si può avvalere di consulenze tecniche esterne per produrre uno studio che sarà utilizzato per lo svolgimento di attività che rientrano in molteplici missioni, ed in questo caso i costi connessi saranno indiretti rispetto ad ognuna*).

Inoltre, uno stesso costo può essere considerato diretto rispetto ad un centro di costo - in quanto relativo ad una risorsa acquisita e gestita direttamente dal centro - ed indiretto rispetto alle missioni svolte dal centro - in quanto, ad esempio, non esplicitamente riferibile a nessuna di queste in particolare -.

Infine, il concetto di costo diretto può essere legato ad altri fattori, quali il tipo di struttura organizzativa esistente e la facilità di reperire le informazioni relative ai costi. Per quest'ultimo aspetto, in particolare, si può scegliere di trattare un costo, che teoricamente sarebbe diretto, ma la cui misurazione puntuale presenta difficoltà tecniche notevoli, come indiretto.

Ad esempio, per il raggiungimento di due diverse missioni da parte di un medesimo ufficio, pur essendo in teoria il costo dei fogli di carta utilizzati per produrre stampe e certificati relativi

alle stesse un costo diretto (esiste una correlazione immediata e teoricamente misurabile fra risorsa impiegata – il foglio di carta – e la missione svolta) può essere opportuno considerarlo indiretto, a causa della onerosità di rilevare puntualmente il numero di fogli di carta utilizzato distintamente per ogni missione.

Va comunque sottolineato che, pur non essendo possibile associare rigidamente il concetto di costo diretto ad una o più specifiche nature del Piano dei conti:

- **i costi del personale** impiegato si considerano **diretti** sia rispetto ai centri di costo, che ne gestiscono l'utilizzo, sia rispetto alle missioni svolte, in quanto è facilmente rinvenibile una correlazione immediata e misurabile fra lavoro umano e missione svolta;
- i costi relativi alla **logistica** (affitti, manutenzione ordinaria, utenze, ecc..) sono di solito considerati **indiretti** sia rispetto ai centri di costo, perché abitualmente gestiti in modo centralizzato, sia rispetto alle missioni svolte, non essendo rinvenibile o essendo difficilmente misurabile una correlazione diretta con le missioni .

Una volta individuati, in base agli elementi di cui sopra, i costi diretti ed indiretti occorrerà attribuire agli oggetti di costo, oltre ai costi diretti, una quota degli indiretti in base a parametri e calcoli più o meno sofisticati. Tale criterio viene generalmente definito **metodo del costo pieno** – c.d. *full costing* -, secondo il quale il costo dei centri e delle attività è misurato e valutato includendovi quote variabili di costi indiretti.

Il sistema unico di contabilità economica dello Stato, pertanto, raccoglie i costi previsti (nei budget) o sostenuti (nelle rilevazioni periodiche dei costi) dalle Amministrazioni dello Stato secondo il citato metodo del **COSTO PIENO**, sia con riferimento ai centri di costo che alle missioni svolte.

- Con riferimento ai **centri di costo**, questi sono stati già chiamati, per i budget degli anni 2000, 2001 e 2002 ad effettuare le previsioni di costo in relazione a tutte le risorse utilizzate dal centro, incluse quelle acquisite e gestite da altri centri; nel corso della successiva sezione dedicata alle regole contabili analitiche per voce del Piano dei conti si provvederà a fornire delle indicazioni sui possibili criteri di attribuzione ai centri dei costi relativi a risorse acquisite e gestite in modo comune per più centri.

- Per quanto riguarda le **funzioni svolte**, ogni centro di costo è chiamato, a partire dalla predisposizione del budget 2003, ad effettuare previsioni di costo distintamente per Missione Istituzionale.

La scelta di applicazione di tale criterio deriva anche dalla impostazione della classificazione internazionale **COFOG**, secondo la quale il costo delle funzioni ivi rappresentate deve essere PIENO, ossia comprensivo di tutti gli oneri sopportati per il loro svolgimento, anche in via indiretta.

Nell'effettuare le previsioni di costo per il 2003 si dovranno tenere presenti i seguenti principi:

1. **I costi del personale, per le voci del Piano dei conti "comparto/qualifica" e "missioni", sono considerati sempre diretti rispetto alle Missioni Istituzionali**, oltre che rispetto ai centri di costo; per questi costi dovrà essere effettuata una previsione direttamente a livello di Missione Istituzionale;
2. per tutti gli altri costi riferibili al centro di costo, inclusi i costi comuni, occorrerà valutare quelli per i quali si rinviene una relazione diretta con lo svolgimento delle attività relative alle singole Missioni Istituzionali, e a queste dovranno essere puntualmente attribuiti;
3. si dovranno, inoltre, ripartire, con le modalità di seguito indicate, i costi rimanenti, per i quali non si rinviene una correlazione diretta con le singole Missioni Istituzionali e sommarli ai costi di cui ai precedenti punti, ottenendo così il budget del Centro di costo per Missione Istituzionale.

Si ritiene di poter indicare gli Anni Persona come parametro generale per l'attribuzione alle Missioni Istituzionali dei costi a queste non direttamente riferibili.

Tale scelta appare motivata, con buona approssimazione, dall'esistenza di un legame tra la quantità di personale impiegato nelle attività di una Missione Istituzionale e la quantità di risorse indirette riferibili alla Missione stessa; *ad esempio, se su due Missioni Istituzionali svolte da un centro sulla prima sono impiegati 10 Anni Persona e sulla seconda 5 Anni Persona, si può assumere che a quest'ultima sia attribuibile un costo per affitti pari alla metà dell'altra.*

L'eventuale utilizzo di altri parametri da parte dei centri di costo per l'attribuzione dei costi indiretti alle Missioni Istituzionali dovrà essere concordato con l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio e segnalato nella Nota illustrativa al budget 2003.

Tra le Missioni Istituzionali presenti nella classificazione funzionale per funzioni obiettivo, un ruolo particolare assumono quelle designate **come "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni"**, precedentemente denominate "**Oneri indivisibili e non altrimenti classificabili**".

Tali Missioni sono destinate ad accogliere, secondo i principi riportati nel citato protocollo d'intesa allegato alla presente circolare (cfr. Allegato n° 2), **le attività svolte dalle Amministrazioni a supporto del funzionamento delle strutture ministeriali**, quali:

- Controllo interno;
- Gestione risorse umane;
- Gestione risorse informatiche;
- Approvvigionamento;
- Gestione amministrativa;
- Gestione servizi ausiliari;
- Relazioni con il pubblico;
- Supporto agli organi collegiali.

In aderenza alla impostazione della classificazione internazionale **COFOG**, secondo la quale il costo delle funzioni ivi rappresentate deve essere comprensivo di tutti gli oneri sopportati per il loro svolgimento, anche in via indiretta, nell'aggiornamento della classificazione funzionale è stata prevista una Missione Istituzionale denominata "**Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni**" in corrispondenza di ogni funzione di 3° livello (Classi).

Le Amministrazioni, pertanto, sono chiamate a formulare le previsioni di costo anche in relazione a tali Missioni, che sono prevalentemente riferibili ai centri di costo a cui sono affidate le attività di cui sopra (uffici del personale, uffici contabilità, uffici approvvigionamenti, ecc.).

Poiché, tuttavia, ad ogni Amministrazione saranno riferibili tante Missioni denominate "**Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni**" quante sono le funzioni di 3° livello

(Classi) che rientrano nelle competenze del Ministero, per **semplificare l'onere relativo alla previsione dei costi** per funzioni e **limitatamente al budget 2003** si procederà come segue:

- per ogni Amministrazione sarà possibile effettuare, da parte dei propri centri di costo, le previsioni di costo relativamente alle attività in oggetto su un'unica Missione denominata "**Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni**";
- il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, provvederà a ripartire i costi previsti dai centri di costo su tale Missione su tutte le corrispondenti Missioni esistenti per ognuna delle funzioni di 3° livello (Classi); il parametro utilizzato per effettuare tale attribuzione saranno gli Anni Persona previsti sulle altre Missioni Istituzionali che fanno riferimento alla stessa Classe.

Nelle successive sezioni della presente Nota Tecnica saranno riportate:

- le regole e criteri contabili analitici per effettuare le previsioni di costo per voce del Piano dei conti (SEZIONE TERZA);
- le modalità operative che le Amministrazioni dovranno seguire per procedere alla formulazione del budget 2003 (SEZIONE QUARTA).

SEZIONE TERZA - REGOLE E CRITERI CONTABILI ANALITICI PER LA VALORIZZAZIONE DEI COSTI PER VOCI DEL PIANO DEI CONTI

LA REVISIONE DEL PIANO DEI CONTI

Il Piano dei conti, destinato a rappresentare le risorse acquisite e impiegate sulla base delle loro caratteristiche fisico-economiche, deve rappresentare una struttura il più possibile stabile nel tempo, ma deve, allo stesso tempo, essere in grado di recepire eventuali mutamenti delle modalità di svolgimento delle attività o di trattamento e gestione delle risorse impiegate per la loro realizzazione.

Dopo i primi anni di concreta applicazione del sistema unico di contabilità economica è risultato, pertanto, necessario procedere ad una revisione del Piano dei conti di cui alla Tabella B allegata al D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279 – Titolo III. Le modifiche apportate hanno tenuto conto sia delle esigenze emerse da parte delle Amministrazioni nel rappresentare le risorse a loro disposizione sia delle variazioni normative, intervenute successivamente al D. Leg.vo n. 279/97, che hanno avuto impatti sulle modalità di acquisizione, di gestione e valorizzazione delle risorse.

Il suddetto Piano dei conti è in via di emanazione con apposito decreto ministeriale da pubblicarsi sulla Gazzetta Ufficiale.

Le previsioni di costo per il 2003 dovranno essere effettuate, da parte dei centri di costo, distintamente per semestre ed al 2° livello del Piano dei conti, ad eccezione degli Ammortamenti per i quali occorrerà riferirsi al 3° livello.

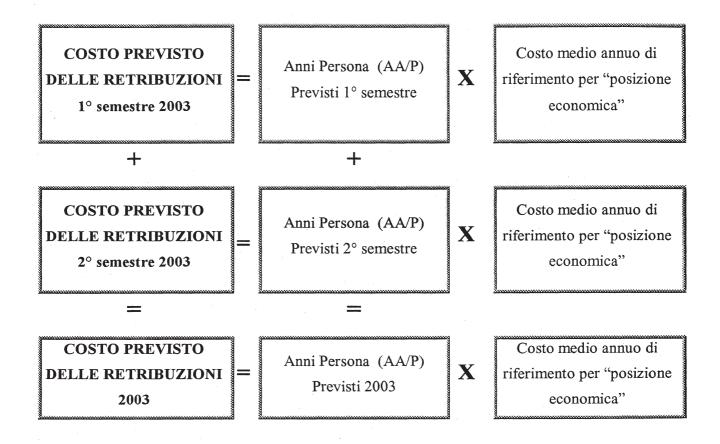
1. PERSONALE

Le voci di costo relative all'utilizzo di risorse umane sono state articolate in modo parzialmente diverso rispetto al precedente Piano dei conti. La nuova articolazione, che non ha inciso sostanzialmente sul contenuto delle voci in oggetto, prevede l'istituzione di una voce di 1° livello, destinata a rappresentare in modo unitario tutti i costi legati all'utilizzo di risorse umane.

Al 2° livello, che è quello a cui dovranno essere riferite le previsioni di costo, sono presenti le voci "Comparto/qualifica", "Missioni italiane", "Missioni estere", "Altri costi del personale", le cui regole contabili sono di seguito descritte.

COMPARTO/QUALIFICA (O "POSIZIONE ECONOMICA")

Il **comparto/qualifica (o posizione economica)** rappresenta il livello a cui riferire i costi relativi alle retribuzioni ed agli oneri a carico dell'Amministrazione a queste connessi (contributi, IRAP) del personale impiegato dal centro di costo.

Con riferimento a ciascun centro di costo, il costo delle retribuzioni 2003 sarà determinato, distintamente per semestre, moltiplicando l'impegno di risorse umane, espresso in anni/persona (aa/p) - previsto per posizione economica e per Missione Istituzionale - per il costo annuo di riferimento:

DETERMINAZIONE DEL COSTO DI RIFERIMENTO ANNUO PER "POSIZIONE ECONOMICA"

Gli uffici del personale, quali strutture deputate alla gestione del trattamento economico dei dipendenti, dovranno elaborare, per ogni Amministrazione, il costo di riferimento annuo per "posizione economica".

Per la sua determinazione, gli uffici del personale si avvarranno dei dati forniti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del

Personale (IGOP), esposti in allegato alla presente circolare (cfr. Allegato n° 3), che sono relativi al valore medio annuo del **trattamento base** per "posizione economica" ed alle aliquote contributive, che sono uniformemente applicabili a tutte le Amministrazioni.

Utilizzando tali informazioni e **stimando i valori medi annui per "posizione economica" delle altre componenti, si otterrà il costo medio di riferimento annuo per "posizione economica" per Amministrazione**, come di seguito rappresentato in modo sintetico:

Componenti del costo di riferimento per posizione economica (voci del 3° livello del Piano dei conti)	Componenti di dettaglio	*Criteri per la determinazione delle componenti medie unitarie annue*
Competenze fisse	Stipendio tabellare	*IMPORTI UNITARI FORNITI CENTRALMENTE DALL'ISPETTORATO GENERALE PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE (IGOP) (cfr. Allegato n°3 alla presente circolare).*
	Indennità integrativa speciale (IIS)	
	Retribuzione individuale di anzianità (RIA)	
	Tredicesima	
	Indennità di amministrazione	
Altre indennità	Tutte le indennità ad eccezione di I.I.S. e Indennità di Amministrazione	*Ripartizione delle indennità che si prevede di erogare nell'anno rapportato al numero dei dipendenti per posizione economica*
Componenti variabili di retribuzione connesse al risultato	Retribuzione di risultato per i dirigenti	*Stima del valore unitario da erogare nell'anno per posizione economica, che, in mancanza di criteri precisi, potrà essere calcolato sulla base degli importi erogati negli anni precedenti.*
	Componenti erogate tramite Fondo Unico di Amministrazione (FUA)	
Straordinario	Straordinario	*Ripartizione dello straordinario che si prevede di erogare nell'anno secondo le effettive esigenze rapportato al numero dei dipendenti per posizione economica*
Contributi ed oneri	Contributi a carico dell'Amministrazione su stipendi e sul FUA	*Aliquote di contribuzione medie DATO FORNITO DA IGOP (cfr. Allegato n°3 alla presente circolare).*
	IRAP su stipendi e su FUA	*Aliquote previste*

DETERMINAZIONE DEGLI ANNI PERSONA PREVISTI

Ogni centro di costo è chiamato ad effettuare le previsioni di impiego del personale nel 2003, distintamente per semestre e per Missione Istituzionale, in termini di Anni Persona per "posizione economica".

L'Anno Persona è, infatti, l'unità di misura che meglio esprime la quantità riferita all'impiego di risorse umane, in quanto tiene conto sia del numero di persone impiegate che del tempo di impiego.

In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire alle unità di personale impiegate, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno.

Gli Anni Persona previsti esprimono la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale.

Per il suo calcolo si può procedere in diversi modi. Uno dei più semplici è il seguente:

a) si determinano, per ogni mese e distintamente per i due semestri, le unità di personale che si prevede di impiegare presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica), inclusi i comandati provenienti da altri centri di responsabilità ed esclusi i comandati presso altri centri; nel caso in cui siano presenti risorse utilizzate a tempo parziale, tra quelle impiegate dal centro di costo, la quantità a loro riferibile va ridotta proporzionalmente alla percentuale di part-time (1 risorsa utilizzata a tempo parziale al 50% assegnata per un anno intero ad un centro di costo vale 0,5 Anni Persona).
b) si attribuiscono le stesse risorse alle Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa;
c) si sommano i valori medi dei mesi per semestre, ottenendo così i Mesi Persona previsti per qualifica attribuibili al centro di costo ed alle sue Missioni Istituzionali;
d) si riconducono i valori ottenuti ad Anni Persona dividendo per 12.

Esempio:

Ipotizziamo un centro di costo che svolga le sue attività con riferimento a 2 Missioni Istituzionali, A e B e ipotizziamo, per semplicità, che sia previsto per il 2003 l'impiego di risorse della stessa "posizione economica".

Centro di costo X – 1° semestre 2003								
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	**TOT . 1° semestre**	
							Mesi Persona	**Anni Persona**
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo	**3** (3 risorse tutto il mese di cui 1 in uscita dal 31/1)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**4** (3 risorse tutto il mese, di cui 2 comandati IN dal 1/6)	**15**	**15/12= 1,25**
di cui comandati IN	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***2***	***2***	***2/12= 0,17***
Attribuite alla Missione Istituzionale A	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**	**6/12= 0,5**
Attribuite alla Missione Istituzionale B	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**9**	**9/12= 0,75**

Centro di costo X – 2° semestre 2003								
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	**TOT . 2° semestre**	
							Mesi Persona	**Anni Persona**
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo	**4** (4 risorse tutto il mese)	**4** (4 risorse tutto il mese)	**4** (4 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**18**	**18/12= 1,5**
di cui comandati IN	***2***	***2***	***2***	***2***	***2***	***2***	***12***	***12/12= 1***
Attribuite alla Missione Istituzionale A	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**	**6/12= 0,5**
Attribuite alla Missione Istituzionale B	**3**	**3**	**3**	**1**	**1**	**1**	**12**	**12/12= 1**

Al fine di facilitare la riconciliazione fra i costi previsti nel 2003 dal Centro di Costo e le spese da sostenere da parte del Centro di Responsabilità Amministrativa di cui il Centro di Costo fa parte, è richiesta l'indicazione separata di altre due informazioni quantitative calcolate con le stesse modalità di cui sopra, relative:

- alla parte di Anni Persona previsti riferibile a personale proveniente da altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. "COMANDATI IN"); tale informazione costituisce, pertanto, solo un dettaglio degli Anni Persona previsti dal centro di costo;
- all'impegno in Anni Persona riferibile a personale amministrativamente assegnato al centro di costo ma che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. "COMANDATI OUT"); tale informazione, non essendo correlata al costo del personale sostenuto dal centro di costo va calcolata separatamente con le stesse modalità sopra esposte.

Si precisa che nel computo degli anni/persona occorrerà tenere conto dei "*lavoratori socialmente utili*" e degli "*obiettori di coscienza*", trattandosi di risorse che saranno utilizzate dai singoli centri di costo per lo svolgimento delle proprie attività, ancorché a tempo determinato.

MISSIONI ITALIANE – MISSIONI ESTERE

Ciascuna delle due voci in oggetto include:

- i costi sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente in missione affronta per svolgere l'attività di competenza (indennità di missione);
- i costi sostenuti direttamente o sotto forma di rimborso per le spese di trasporto, vitto e alloggio del personale in missione (spese di missione).

In aderenza al principio di **competenza economica**, il costo da prevedere equivale al valore delle missioni da effettuare nel 2003, distintamente per il 1° ed il 2° semestre, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

Criteri di attribuzione dei costi

I costi di missione sono sempre considerati **diretti** rispetto ai centri perché attribuibili direttamente alle persone ad essi assegnate; ogni centro, pertanto, effettuerà le relative previsioni attribuendo i costi distintamente alle Missioni Istituzionali alle quali partecipa.

Nella determinazione del costo delle missioni, italiane ed estere, si procede attraverso i seguenti passi:

1) **l'ufficio del personale** identifica il costo medio di riferimento delle missioni per l'Italia e per l'estero: tale valore può essere determinato sulla base dei costi sostenuti negli anni precedenti;

2) il **centro di costo** deve stabilire, per ciascun semestre 2003, il numero delle missioni, italiane ed estere, che si prevede vengano effettuate dal personale utilizzato per le Missioni Istituzionali di propria competenza, anche se il relativo pagamento graverà sulle dotazioni finanziarie di altri centri di costo;

3) il centro di costo, infine, moltiplicando il costo medio di missione per il numero di missioni previste per semestre sulle sue Missioni Istituzionali, ottiene il costo previsto.

ALTRI COSTI DEL PERSONALE

I costi che confluiscono nella voce in oggetto, precedentemente denominata "Altri compensi al personale" ed allocata al 1° livello del Piano dei conti, comprendono:

- gettoni di presenza e compensi per incarichi conferiti a personale interno, precedentemente allocati su una voce di 2° livello denominata "Per particolari prestazioni";
- componenti diverse quali i buoni pasto, l'equo indennizzo, le borse di studio e sussidi al personale, i traslochi per il personale a carico dell'Amministrazione, precedentemente allocati su una voce di 2° livello denominata "contributi ed oneri a favore del personale".

Criteri di attribuzione dei costi

I costi relativi a gettoni di presenza ed incarichi sono, in quanto connessi a specifiche attività svolte dal personale impiegato presso i centri di costo, direttamente riferibili ai centri stessi ed alle Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa.

I costi relativi alle altre componenti, invece, essendo in prevalenza gestiti centralmente dall'ufficio del personale, vanno attribuiti da questo, distintamente per semestre, ai singoli centri sulla base degli Anni Persona e a loro volta attribuiti dal centro sulle proprie Missioni Istituzionali; fanno eccezione i costi relativi ai buoni pasto, che sono previsti direttamente dal centro di costo in funzione del personale che si prevede ne usufruirà nel corso dell'anno.

2. BENI DI CONSUMO

L'articolazione delle voci incluse al 2° livello è stata, modificata nel corso della citata revisione del Piano dei conti. In luogo della distinzione fra "Beni inventariati" e "Beni non inventariati", infatti, sono state previste voci che distinguono gruppi di beni secondo le loro caratteristiche fisico-economiche, ovvero:

- **Carta, cancelleria e stampati**;
- **Giornali e pubblicazioni**;
- **Materiali ed accessori**.

Per tutti i costi compresi in tale voce va tenuto presente il concetto di **competenza economica**, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore dei beni utilizzati nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

Nella determinazione del costo occorrerà far riferimento alle presumibili necessità dei centri, distinte per semestre, tenendo conto anche dei beni acquisiti in periodi precedenti ma non ancora utilizzati (perché, ad esempio, custoditi in magazzino).

Nel costo complessivo, in particolare, dovranno essere inclusi **i beni da acquisire ed utilizzare nel 2003**:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2003 in conto residui.

Quando l'acquisizione e la gestione di tali beni è effettuata da un ufficio centralizzato, quale ad esempio l'ufficio del consegnatario, questo deve collaborare con i centri di costo nella valorizzazione dei beni che gli stessi prevedono di impiegare.

Criteri di attribuzione dei costi

I costi relativi a **beni acquisiti e gestiti direttamente dai centri di costo** saranno a questi direttamente attribuiti e da questi previsti per il 2003, distintamente per semestre;

Per i beni **acquisiti e gestiti in modo centralizzato** per l'intera Amministrazione o per una parte dell'Amministrazione (ad esempio per Dipartimento), il centro di costo dovrà effettuare le

previsioni dei beni da utilizzare nel 2003, distintamente per semestre, avvalendosi della collaborazione degli uffici gestori.

I costi relativi ai beni di consumo sono generalmente non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali del centro di costo, a meno che non si tratti di strumenti o attrezzature specialistiche, destinate a specifiche attività. A parte quest'ultimo caso, pertanto, il centro di costo attribuirà le previsioni di costo 2003 per beni di consumo alle singole Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona previsti per Missione e per semestre dallo stesso centro.

3. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

Le voci indicate, che di seguito sinteticamente si descrivono, non hanno subito variazioni sostanziali rispetto alla precedente articolazione del Piano dei conti.

- **Consulenza**: studi, servizi professionali specifici (traduzioni), ed incarichi particolari affidati ad esterni;
- **Assistenza**: prestazioni di assistenza sanitaria, psicologica e religiosa affidata ad esterni;
- **Promozione**: campagne pubblicitarie o eventi pubblici organizzati da terzi;
- **Formazione e Addestramento**: formazione svolta da docenti o società esterne;
- **Manutenzione ordinaria**: svolta da terzi su immobili, impianti, macchinari ed altri beni;
- **Noleggi, locazioni e leasing**: effettuati su immobili, impianti e macchinari ed altri beni;
- **Utenze e canoni**: legate a servizi di telefonia, gas, acqua, elettricità, ecc.;
- **Servizi di ristorazione**: affidati a terzi per od in sostituzione di mense;
- **Servizi ausiliari**: pulizia, sorveglianza, traslochi e trasporti affidati a terzi.

Il costo complessivo per il 2003 deve essere determinato, distintamente per semestre, calcolando il valore delle prestazioni di servizi da terzi che si prevede di utilizzare nel 2003.

Per tutti i costi compresi nella voce in oggetto, cioè, va tenuto presente il concetto di **competenza economica**, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore del servizio erogato o prestato nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

Nella determinazione del costo occorre, pertanto, far riferimento sia alle prestazioni da acquisire nell'anno di budget, sia a quelle che sono state acquisite l'anno precedente ma non ancora completamente utilizzate.

Nel costo complessivo, in particolare, devono essere incluse le Prestazioni da acquisire ed utilizzare nel 2003:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2003 in conto residui.

Criteri di attribuzione dei costi

I costi relativi a **servizi acquisiti e gestiti direttamente dai centri di costo**, prevalentemente quelli rientranti nelle prime quattro voci di 2° livello – *Consulenza, Assistenza, Promozione, Formazione ed addestramento* – saranno a questi direttamente attribuiti e da questi previsti per il 2003, distintamente per semestre; potranno, inoltre, essere attribuiti dai centri direttamente alle singole Missioni Istituzionali di propria competenza, laddove sia rinvenibile una stretta correlazione fra le attività svolte per la Missione e l'utilizzo del servizio, oppure saranno attribuiti alle singole Missioni sulla base degli Anni Persona previsti per Missione e per semestre dal centro.

I costi **gestiti in modo centralizzato** – dagli uffici del consegnatario o da altri uffici - per l'intera Amministrazione o per una parte dell'Amministrazione (ad esempio per Dipartimento), e prevalentemente quelli rientranti nelle ultime cinque voci di 2° livello - *Manutenzione ordinaria, Noleggi, locazioni e leasing, Utenze e canoni, Servizi di ristorazione, Servizi Ausiliari* - dovranno essere previsti, distintamente per semestre, dagli uffici responsabili della loro acquisizione e gestione ed attribuiti ai singoli centri di costo, o puntualmente, se è rinvenibile una correlazione diretta fra il servizio ed il centro di costo che lo utilizza, oppure secondo opportuni parametri, preferibilmente quelli di seguito indicati:

- **i metri quadri** assegnati ai centri di costo per le locazioni e manutenzioni ordinarie di immobili, per noleggi e manutenzioni ordinarie di impianti e macchinari, per le manutenzioni ordinarie di mobili, arredi ed accessori, per le utenze ed i canoni, ad eccezione della telefonia fissa e mobile, per i servizi ausiliari in genere;
- **gli Anni Persona** del centro di costo per la manutenzione ordinaria ed i noleggi di Hardware e software, per la telefonia, per i servizi di ristorazione.

Tali costi, inoltre, non essendo in genere rinvenibile alcuna correlazione diretta con le singole Missioni Istituzionali, saranno attribuiti dal centro alle singole Missioni sulla base degli Anni Persona, previsti per semestre.

4. ALTRI COSTI

La previsione dei costi che confluiscono nella voce **Altri costi** deve essere effettuata per il 2003, distintamente per i due semestri.

L'articolazione di tale voce è stata modificata rispetto a quella precedente la revisione effettuata sul Piano dei conti. In particolare, la voce include al 2° livello le voci di seguito descritte.

PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI

I costi relativi a tale voce, precedentemente denominata "compensi per i doveri assolti dai cittadini", dovranno essere previsti per il 2003, distintamente per i due semestri, facendo riferimento alle presumibili necessità e tenendo conto, per singola tipologia, di quelli eventualmente sostenuti nell'anno precedente.

I costi da sostenere per la voce in oggetto, in linea generale:

- corrispondono alle relative spese da sostenere;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce;
- sono attribuibili in modo diretto alle singole Missioni Istituzionali.

AMMINISTRATIVI

In tale voce confluiscono i costi relativi a:

- Oneri postali e telegrafici;
- Assicurazioni;
- Carte valori e valori bollati;
- Rappresentanza;
- Pubblicazione bandi di gara;
- Registrazione contratti;
- Iscrizioni ad ordini professionali;
- Partecipazione ad organismi internazionali;
- Diversi.

In linea generale, ad eccezione delle voci "Assicurazioni", "Partecipazione ad organismi internazionali" ed "Iscrizione ad ordini professionali", i costi in oggetto:

- corrispondono alle relative spese da sostenere;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce;
- vanno attribuiti alle singole Missioni Istituzionali sulla base degli Anni persona previsti sulle stesse dal centro di costo.

Per quanto riguarda la voce "**Assicurazioni**" la quota di costo da prevedere, distintamente per semestre, sarà pari all'importo del premio assicurativo di competenza del periodo.

La voce "**Iscrizioni ad ordini professionali**" è relativa alle quote eventualmente da versare a carico dell'Amministrazione per l'iscrizione ad ordini professionali (avvocati, architetti, medici...) del personale impiegato. Il costo da prevedere, distintamente per semestre (pari, in questo caso, alla metà della quota annuale), è attribuibile ai centri di costo che impiegano il personale per cui viene versata la quota e da questi va attribuita alle proprie Missioni istituzionali in base alle previsioni di impiego dello stesso personale.

Per quanto riguarda la voce "**Partecipazione ad organismi internazionali**", precedentemente denominata "quote associative" ed allocata al 2° livello del Piano dei conti, si segnala che **non** vanno comprese in tale voce le quote di partecipazione dello Stato ad organismi internazionali le cui attività **non** possono essere fatte rientrare nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui controprestazioni (beni e servizi prodotti dall'organismo internazionale) non siano destinate ed utilizzate in maniera esclusiva da una Amministrazione Centrale. Tali quote, infatti, sono costi attribuibili allo Stato nel suo complesso piuttosto che ad uno o più centri di costo e vanno, conseguentemente, considerati trasferimenti.

La voce in oggetto, al contrario, è destinata ad accogliere i costi per la partecipazione ad organismi internazionali specializzati, le cui attività rientrino nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui eventuali controprestazioni siano destinate ed utilizzate dalla

stessa Amministrazione. Solo in tali casi, infatti, l'attribuzione del costo di partecipazione ad uno o più centri di costo appare giustificata.

Nel caso in cui ricorra questa fattispecie, i centri di costo che svolgono le attività connesse alla partecipazione agli organismi in questione effettueranno la previsione, per semestre, dei costi di partecipazione riferendoli alle Missioni Istituzionali di competenza.

STRAORDINARI

I costi relativi a tale voce, che si manifestano contestualmente al sostenimento della relativa spesa, **non sono**, in generale, **oggetto di previsione in sede di budget**, in quanto legati ad eventi non preventivabili e di carattere straordinario, quali:

- la perdita per distruzione, furto o smarrimento di beni patrimoniali e non patrimoniali;
- la minusvalenza generata da una alienazione di beni patrimoniali, ossia la differenza fra il prezzo di vendita ed il valore residuo del bene;
- le perdite su garanzie prestate a terzi;
- le penali pagate per inadempimenti contrattuali;
- le maggiori spese da sostenere per differenze di cambio.

Nel caso in cui, tuttavia, si ritenga opportuno prevedere costi su tale voce, -stimando, ad esempio, il verificarsi di eventi che comportino il pagamento di penali - questi dovranno:

- corrispondere alle relative spese che si presume di sostenere, distintamente per semestre;
- essere attribuiti direttamente al centro di costo che le gestisce;
- essere attribuiti in modo indiretto alle singole Missioni Istituzionali, attraverso il parametro degli Anni Persona.

ESBORSO DA CONTENZIOSO

I costi che confluiscono in tale voce di 2° livello, precedentemente allocata al 1° livello del Piano dei conti, devono essere stimati, distintamente per i due semestri del 2003:

- dall'ufficio del personale, per quanto riguarda il contenzioso con il personale dipendente;
- dall'ufficio del consegnatario o dal centro che gestisce l'acquisizione dei beni e dei servizi, per quanto riguarda il contenzioso con i fornitori;
- dal centro di costo responsabile dell'erogazione del servizio che è oggetto del contenzioso.

Per la determinazione dell'importo occorrerà far riferimento alle sentenze che presumibilmente diventeranno esecutive nell'anno di budget.

Criteri di attribuzione dei costi

Il costo complessivo deve essere attribuito al centro di costo che gestisce il contenzioso.

- il contenzioso con il personale è di solito attribuibile alle Missioni Istituzionali del centro in via indiretta, utilizzando come parametro preferibilmente gli Anni Persona, come indicato in precedenza;
- il contenzioso con i fornitori e con i cittadini può essere direttamente riferibile alle attività rientranti in una delle Missioni Istituzionali del centro oppure, in caso contrario, dovrà esservi attribuito in base agli Anni Persona previsti dal centro sulle Missioni stesse.

IMPOSTE

Tale voce, precedentemente inclusa in una voce di 1° livello denominata "Tributi", **non** corrisponde ad oneri attribuibili alle Amministrazioni Centrali dello Stato (come l'imposta sul reddito e sul patrimonio), oppure, nel caso dell'IVA, è già compresa nel costo dei beni e dei servizi acquisiti ed imputati alle voci di costo relative. **Conseguentemente, tranne casi particolari da segnalare all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, non dovrebbero essere previsti costi nel budget 2003 da parte dei centri di costo delle Amministrazioni Centrali dello Stato.**

TASSE

I costi relativi a tale voce, come la precedente già inclusa in una voce di 1° livello denominata "Tributi", vanno previsti, distintamente per semestre, facendo riferimento alle presumibili necessità e tenendo conto di quelli eventualmente sostenuti nell'anno precedente.

Criteri di attribuzione dei costi

Le tasse a carico delle Amministrazioni Centrali sono generalmente gestite in modo centralizzato da un unico ufficio (ad esempio: l'ufficio affari generali), al quale compete il calcolo del costo, e la sua attribuzione ai singoli centri di costo, sulla base dei criteri quali gli Anni Persona per centro di costo, oppure, in casi particolari, (es. tassa di rimozione dei rifiuti solidi urbani, tassa per passi carrabili), sulla base dello spazio fisico a disposizione dei singoli centri di costo (metri quadri).

Trattandosi generalmente di costi non direttamente riferibili alle singole Missioni Istituzionali, i costi del centro saranno da questo attribuiti alle Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona.

5. ONERI FINANZIARI

In questa voce rientrano i costi sostenuti dallo Stato nel suo complesso e dalle singole Amministrazioni per l'utilizzo di somme prese a prestito per il proprio finanziamento.

Tali costi comprendono, oltre agli interessi maturati sui debiti, le eventuali commissioni bancarie e le differenze di cambio.

La voce in oggetto si articola in due voci di 2° livello:

- **Debito Pubblico;**
- **Prestiti;**
- **Altri finanziamenti.**

DEBITO PUBBLICO - PRESTITI

Le prime due voci includono gli oneri derivanti dal ricorso al mercato per il **finanziamento dello Stato nel suo complesso**, principalmente attraverso l'emissione di titoli del debito pubblico, ma anche attraverso la concessione all'Italia di prestiti da parte di organismi internazionali. Tali costi, per la loro natura, non possono essere attribuiti alle singole Amministrazioni e, pertanto, **non dovranno essere rilevati nell'ambito dei budget dai centri di costo**.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce sulla base degli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate al pagamento degli oneri derivanti dal finanziamento.

ALTRI FINANZIAMENTI

Tale voce, di nuova istituzione, è destinata ad accogliere i costi dei finanziamenti gestiti in proprio dalle singole Amministrazioni, in virtù della crescente autonomia gestionale a queste attribuita.

Le risorse monetarie acquisite, prevalentemente tramite mutui bancari, sono destinate a finanziare specifici interventi gestiti direttamente dalle Amministrazioni, e per questo motivo si tratta di costi che dovranno essere previsti dai centri di costo.

Il costo da prevedere per il 2003, distinto per semestre, sarà pari alla somma:

- della quota di interesse sui finanziamenti di competenza del 2003;
- delle eventuali differenze di cambio prevedibili per il 2003;
- delle commissioni bancarie previste per il 2003.

Criteri di attribuzione dei costi

Se le attività oggetto di finanziamento sono svolte e gestite da un unico centro di costo i relativi costi dovranno essere previsti da tale centro; se le attività, invece, rientrano nelle competenze di più centri di costo, occorrerà ripartire i costi sulla base di opportuni parametri, tra i quali si può indicare quello degli Anni Persona previsti dai centri sulla Missione Istituzionale in cui rientrano le attività oggetto di finanziamento.

I costi in oggetto, inoltre, trattandosi di finanziamenti "di scopo", cioè destinati a finanziare specifiche attività, dovranno essere riferiti direttamente alla Missione Istituzionale le cui attività beneficiano del finanziamento in oggetto.

6. AMMORTAMENTI

La previsione dei costi degli ammortamenti, come anticipato, è l'unica che deve essere effettuata al 3° livello del Piano dei conti.

Per prevedere il costo dei beni durevoli, nel predisporre il budget 2003 si è ritenuto opportuno applicare la stessa semplificazione indicata per i budget precedenti; non deve essere,

pertanto, effettuata la ricognizione dell'intero patrimonio esistente, ossia non vanno considerati i beni la cui acquisizione ed inizio di utilizzazione siano anteriori all'esercizio 2000.

Per ciascuna voce di massimo dettaglio del Piano dei conti deve essere determinato l'ammortamento previsto per le immobilizzazioni secondo la classificazione prevista dal Piano dei conti, che, per le voci di costo relative agli ammortamenti, è rimasta sostanzialmente invariata rispetto alla classificazione precedente, ad eccezione di alcuni interventi per i quali si rimanda al nuovo Piano dei conti in via di emanazione.

Per il calcolo del costo dei nuovi beni, cui rapportare le quote di ammortamento, si deve fare riferimento ai beni che il centro di costo prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare nell'anno cui si riferisce il budget. Il procedimento da seguire per il calcolo delle quote di ammortamento relative ai beni il cui utilizzo inizia nell'esercizio 2003 prevede le seguenti fasi:

1) si considerano le singole immobilizzazioni che si prevede di acquisire e di iniziare ad utilizzare nell'esercizio 2003, distintamente per semestre:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2003 in conto residui;

2) per ciascuna di tali immobilizzazioni si determina la spesa complessiva (valore patrimoniale);

3) i valori indicati nel punto 2) sono sommati insieme in relazione all'appartenenza dei beni alle tipologie rappresentate;

4) si calcolano **le quote di ammortamento semestrali, applicando la metà delle aliquote annuali definite nella tabella di seguito riportata.**

Per pervenire all'ammortamento relativo a tutti i beni pluriennali impiegati nell'anno 2003, oltre alle quote di ammortamento calcolate come descritto ai punti precedenti, devono essere considerate le quote di ammortamento per i beni che sono stati acquisiti nel 2000, 2001 (già consolidati), 2002 (già previsti) e quelli che si prevede di utilizzare nel 2003.

Gli ammortamenti vanno inseriti nei budget dei centri di costo che prevedono di utilizzare i beni.

La stessa procedura può essere seguita per la determinazione dei costi relativi alle **Manutenzioni straordinarie**.

Criteri di attribuzione dei costi

Se i beni sono acquisiti e gestiti direttamente dal centro che li utilizza, quest'ultimo dovrà includere le relative quote di ammortamento nel proprio budget;

Nel caso, invece, in cui l'acquisizione e la gestione delle immobilizzazioni sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio affari generali), è a questo ufficio che compete la determinazione dei valori patrimoniali, il conseguente calcolo delle quote di ammortamento ed eventualmente la ripartizione del costo tra i diversi centri di costo che utilizzano il bene, secondo il criterio ritenuto più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa; indicativamente:

- per i beni immateriali si possono utilizzare vari parametri di riferimento; per la componente più rappresentativa, costituita dal software di proprietà delle Amministrazioni – incluso nella voce **"opere dell'ingegno"** -, si possono utilizzare gli Anni Persona per centro oppure parametri più sofisticati, basati ad esempio sulla misurazione dell'utilizzo delle procedure informatiche da parte dei singoli uffici;
- per i beni immobili, come parametri di riferimento si utilizzano di solito i metri quadri, essendo l'utilizzo di questi beni da parte dei centri di costo legato allo spazio fisico assegnato;
- per i beni mobili, essendo l'utilizzo di questi beni maggiormente legato alla quantità di risorse umane assegnate al centro, come parametro di riferimento si utilizzano di solito gli Anni Persona.

Per quanto riguarda le Missioni Istituzionali, se i beni strumentali sono dedicati allo svolgimento delle attività connesse ad una Missione Istituzionale, le relative quote di ammortamento vanno imputate direttamente alla Missione in oggetto; in caso contrario, la quota di ammortamento riferibile ad un centro di costo dovrà essere attribuita alle Missioni Istituzionali utilizzando come parametro, secondo le indicazioni già fornite, gli Anni Persona previsti dal centro sulle Missioni stesse.

Di seguito si riportano alcune esemplificazioni:

ESEMPIO 1

Il centro di costo X prevede di impiegare, nel 2003, per tutte le Missioni Istituzionali di propria competenza – che si ipotizzano pari a 3, rispettivamente denominate A, B e C -, 11 autovetture aventi le seguenti caratteristiche:

- 3 autovetture acquisite ed impiegate dal 1999, per una spesa complessiva di 40.000 euro;
- 2 autovetture acquisite ed impiegate dal 1° semestre 2000 per una spesa complessiva di 25.000 euro;
- 4 autovetture acquisite ed impiegate dal 2° semestre 2002 per una spesa complessiva di 50.000 euro;
- 2 autovetture da acquisire ed impiegare a partire dal 2° semestre 2003 per una spesa complessiva di 25.000 euro.

Il centro di costo, nella determinazione dei costi relativi alle autovetture, alle quali si applica l'aliquota relativa alla voce "Mezzi di trasporto stradali leggeri" (pari al 20% annuo), procede come segue:

1. Non valorizza l'utilizzo delle 3 autovetture acquisite nel 1999, in applicazione della semplificazione sopra indicata, e quindi non considera la corrispondente quota di ammortamento.
2. Il valore patrimoniale per le 2 autovetture acquisite nel 2000 e che si prevede di utilizzare ancora nel 2003 nel centro di costo è uguale a 25.000 euro; la relativa quota di ammortamento imputabile a ciascun semestre dell'esercizio 2003 è pari a:

   25.000 X 20%/2 = 2.500 euro
3. Il valore patrimoniale per le 4 autovetture acquisite nel 2002 e che si prevede di utilizzare ancora nel 2003 nel centro di costo è uguale a 50.000 euro; la relativa quota di ammortamento imputabile a ciascun semestre dell'esercizio 2003 è pari a:

   50.000 X 20%/2 = 5.000 euro
4. il valore patrimoniale delle 2 autovetture che si prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare, a partire dal 2° semestre 2003, è uguale a 25.000 euro; per calcolare la quota di ammortamento imputabile all'esercizio, si procede come segue:

   1° semestre 2003: =0

   2° semestre 2003: 25.000 ml X 20%/2 = 2.500 euro
5. Nell'esercizio 2003 l'ammortamento complessivo che il centro di costo prevede alla voce "Mezzi di trasporto stradali leggeri" è uguale a:

1° semestre 2003 :	**2.500 +**	**5.000 +**	**0**	**= 7.500**
2° semestre 2003 :	**2.500 +**	**5.000 +**	**2.500**	**= 10.000**
Totale 2003 :	**5.000 +** *(derivante da beni acquisiti nel 2000)*	**10.000 +** *(derivante da beni acquisiti nel 2002)*	**2.500** *(derivante da beni da acquisire nel 2003)*	**= 17.500** **TOTALE AMMORTAMENTI 2003 RIFERIBILI AL CENTRO DI COSTO**

6. Ipotizzando che il centro di costo preveda di impiegare risorse umane pari a 10 Anni Persona, di cui:

3 Anni Persona sulla Missione Istituzionale A

5 Anni Persona sulla Missione Istituzionale B

2 Anni Persona sulla Missione Istituzionale C,

La quota di ammortamento calcolata per il 2003 sarà così attribuita:

1° semestre:

alla Missione Istituzionale A: 2.250 (=7.500 / 10 * 3)

alla Missione Istituzionale B: 3.750 (=7.500 / 10 * 5)

alla Missione Istituzionale C: 1.500 (=7.500 / 10 * 2)

2° semestre:

alla Missione Istituzionale A: 3.000 (=10.000 / 10 * 3)

alla Missione Istituzionale B: 5.000 (=10.000 / 10 * 5)

alla Missione Istituzionale C: 2.000 (=10.000 / 10 * 2)

ESEMPIO 2

È in corso di realizzazione un **aeroporto** per il quale il centro utilizzatore prevede di sostenere una spesa pari a 50 milioni di euro nel 2003. L'aeroporto viene utilizzato interamente per lo svolgimento delle attività rientranti in un'unica Missione Istituzionale Z.

Caso A: La realizzazione dell'opera è iniziata nel 1999, e il centro di costo prevede che verrà terminata ed impiegata a partire dal 1° semestre 2003; la spesa complessiva è uguale alla somma delle spese sostenute

- nel 1999 equivalenti a **50 mil** di euro
- nel 2000 equivalenti a **100 mil** di euro
- nel 2001 equivalenti a **100 mil** di euro
- nel 2002 pari a **50 mil** di euro
- ed alla spesa prevista nel 2003, pari a **50 mil** di euro.

SPESA COMPLESSIVA (ad opera completata) = 350 milioni di euro

Per l'anno 2003 il centro, per calcolare la quota di ammortamento da attribuire alla voce "Infrastrutture portuali ed aeroportuali", applica l'aliquota di ammortamento che corrisponde alla suddetta voce (pari al 2%) al valore patrimoniale del bene, rappresentato dalla somma delle spese sostenute per realizzarlo:

1° semestre : 350 mil. X 2%/2 = 3,5 mil. di euro

2° semestre : 350 mil. X 2%/2 = 3,5 mil. di euro

La quota di ammortamento sarà attribuita direttamente alla Missione Istituzionale Z, per la quale esiste una stretta correlazione fra lo svolgimento delle attività a questa legate e l'utilizzo dell'aeroporto.

Caso B: la realizzazione dell'opera è iniziata nel 2000, e il centro di costo prevede che verrà terminata nel 2004; la spesa complessiva è uguale alla somma delle spese sostenute

- nel 2000 equivalenti a **100 mil** di euro
- nel 2001 equivalenti a **100 mil** di euro
- nel 2002 pari a **50 mil** di euro
- ed alla spesa prevista nel 2003, pari a **50 mil** di euro.

SPESA COMPLESSIVA (ad opera da completare) = 300 milioni di euro

Per l'anno 2003 il centro di costo **non deve calcolare la quota di ammortamento,** in quanto il bene non avrà ancora iniziato la sua vita utile: la spesa sostenuta nel 2003 sarà rappresentata nella voce "**Opere in corso**", nella quale confluiscono le spese previste nell'esercizio per la realizzazione di opere in economia il cui utilizzo inizierà negli anni successivi.

TABELLA ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Opere d'ingegno	20%
Brevetti	20%
Diritti d'autore	20%
Avviamento	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale, governativo e istituzionale	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Fabbricati militari	2%
Fabbricati rurali	2%
Opere destinate al culto	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Impianti sportivi	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti ed attrezzature	5%
Hardware	25%
Equipaggiamento e vestiario	20%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Materiale bibliografico	5%
Strumenti musicali	20%
Animali	20%

7. TRASFERIMENTI CORRENTI – CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI – ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

La voce in oggetto comprende costi riferibili allo Stato nel suo complesso, che, come tali, **non dovranno essere rilevati nell'ambito dei budget dei centri di costo.**

I costi inclusi nella voce sono sostenuti attraverso l'erogazione di contributi a carico del Bilancio dello Stato. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce sulla base degli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate a tali organi.

8. FONDI DA ASSEGNARE

La voce in oggetto comprende, a livello previsionale, costi riferibili allo Stato nel suo complesso, che, come tali, **non dovranno essere rilevati nell'ambito dei budget dei centri di costo.**

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce sulla base degli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate ad essere assegnate, in corso d'anno, alle singole strutture ministeriali.

In tale voce sono allocate:

- risorse destinate a finanziare oneri presunti derivanti da provvedimenti legislativi in corso di approvazione;
- risorse destinate a finanziare costi imprevisti;
- risorse per le quali, pur essendo nota nel complesso la destinazione, va decisa la ripartizione alle singole strutture ministeriali.

SEZIONE QUARTA - Il PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2003

1. IL PORTALE DI CONTABILITÀ ECONOMICA

Il processo di formulazione del budget 2003, oltre all'applicazione, per la prima volta, delle funzioni obiettivo al sistema unico di contabilità economica, prevede l'introduzione di un nuovo strumento dalle caratteristiche fortemente innovative: il **portale di contabilità economica**.

Tale strumento, accessibile attraverso la *home page* del sito Internet del Ministero dell'Economia e delle finanze - **www.tesoro.it** -, nella sezione dedicata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, oppure, direttamente, all'indirizzo Internet **www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it** , ha come obiettivi principali:

- favorire, **attraverso un'area pubblica**, accessibile a tutti, la diffusione delle conoscenze sul sistema unico di contabilità economica introdotto dal D.Leg.vo 279/97, attraverso, tra l'altro, la pubblicazione della normativa primaria e secondaria emanata, dei documenti prodotti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e di altre informazioni utili;
- costituire lo strumento principale per le Amministrazioni, **attraverso un'area riservata** agli utenti del sistema di contabilità economica:
  - per l'invio, per via telematica, dei dati di budget e rilevazione dei costi;
  - per rendere più rapido ed efficace lo scambio di informazioni tra le Amministrazioni ed il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, in particolare per quanto riguarda l'invio, da parte dei centri di costo, di richieste di chiarimenti e di supporto consulenziale.

2. GLI ATTORI DEL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2003

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica sarà identificato attraverso un **codice personale** – o ***nome utente*** - ed una **parola chiave di accesso segreta** – o ***password*** -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che identificherà univocamente il soggetto stesso e garantirà la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, che identifica il tipo di operazioni che gli è consentito svolgere ed i dati a cui ha accesso. **Ogni profilo** utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di predisposizione del budget, ossia:

- **l'ufficio del personale**, che ha il compito di fornire i costi medi di riferimento annui per la voce "retribuzioni", distintamente per posizione economica;
- **il centro di costo**, che ha il compito di immettere i dati previsionali di costo di propria competenza per Missione Istituzionale riferiti al 2003;
- **il responsabile del centro di costo**, che controlla i dati immessi dal proprio centro di costo e li valida;
- **l'Ufficio Centrale di Bilancio**, che, a sua volta controlla i dati immessi e validati dai centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare, ed effettua un'ulteriore validazione degli stessi;
- **l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che raccoglie i dati trasmessi da tutti i centri di costo e validati dagli UCB, li analizza e li elabora al fine di trasmetterli ai competenti organi politici e di controllo.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di formulazione del budget 2003, per il quale ci si avvarrà di schede informatizzate, i cui fac-simile sono interamente riportati in allegato alla presente circolare (cfr. Allegato n°1).

3. L'INSERIMENTO DEI COSTI MEDI DI RIFERIMENTO PER POSIZIONE ECONOMICA DA PARTE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

La determinazione dei costi medi di riferimento annui per posizione economica è a carico, come già indicato nella precedente sezione terza, degli uffici del personale delle Amministrazioni che si avvarranno, a tale scopo, dei costi medi sulle competenze fisse forniti dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale, allegati alla presente circolare (cfr. Allegato n°3). Tali uffici, sulla base dei codici personali assegnati, sono autorizzati ad operare nell'area riservata **solo per tale funzione**, secondo il profilo utente loro assegnato.

Gli uffici del personale sono chiamati, pertanto, ad inserire i costi medi di riferimento annui, in euro, di tutte le posizioni economiche impiegate nell'ambito dell'Amministrazione di riferimento.

Tale dato, come già anticipato, rappresenta il valore, comune a tutti i centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, mediante il quale saranno valorizzate le previsioni di Anni Persona per Missione Istituzionale fornite dai centri di costo stessi.

Budget 2003
Amministrazione: ....
Costi medi annui di riferimento per posizione economica

SELEZIONA	Valori in euro
QUALIFICA	**25.000**
QUALIFICA	**27.000**
QUALIFICA	**30.000**
QUALIFICA	**......**

Fac-simile della scheda di inserimento dei costi medi annui per posizione economica

4. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI DI COMPETENZA

Ogni centro di costo, **preliminarmente** alla formulazione delle previsioni economiche per l'anno 2003, dovrà indicare, fra le Missioni Istituzionali associate al Centro di Responsabilità Amministrativa di cui fa parte, quelle alle quali intende riferire i costi.

Il centro di costo, cioè, visualizzerà tutte le Missioni Istituzionali associate al relativo Centro di Responsabilità Amministrativa per le quali è possibile formulare previsioni di costo e selezionerà quelle per le quali prevede di impiegare nel 2003 risorse umane, beni e servizi.

Si rammenta che l'associazione fra Missioni Istituzionali e Centri di Responsabilità Amministrativa, che sarà proposto al centro di costo, è stata determinata nell'ambito del citato aggiornamento delle Missioni Istituzionali operato in seguito alle ristrutturazioni intervenute nelle Amministrazioni Centrali dello Stato.

Budget 2003
Amministrazione: ....
Centro di Responsabilità Amministrativa:............
Centro di costo:...............
Selezione delle Missioni Istituzionali per il budget 2003

Missioni Istituzionali selezionabili	*Evidenziare le Missioni da selezionare e poi premere sul pulsante sottostante*	**Missioni Istituzionali selezionate**
Missione Ist. A		Missione Ist. A
Missione Ist. B		Missione Ist. D
Missione Ist. C	→	
Missione Ist. D		
Missione Ist. E		

Fac-simile della scheda di selezione delle Missioni Istituzionali del centro di costo

5. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: L'INSERIMENTO DELLE PREVISIONI DI IMPIEGO DI PERSONALE IN ANNI PERSONA

Il primo dato di cui è richiesto l'inserimento, da parte del centro di costo, è quello relativo all'impiego previsto di risorse umane, in termini di **Anni Persona di impiego previsti per Missione Istituzionale e posizione economica, distintamente per i due semestri 2003**. Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Come è stato illustrato in altra sezione della presente circolare, gli Anni Persona di impiego previsti da un centro di costo sono comprensivi del personale comandato proveniente da altri centri di responsabilità amministrativa (*comandati IN*), che dovrà essere indicato, laddove presente.

Nella scheda di acquisizione degli anni Persona sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona per posizione economica previsti dal centro.

Dovrà, infine, essere indicata separatamente la quantità, in Anni Persona e per posizione economica, relativa al personale del centro di costo comandato presso altri centri di responsabilità

Amministrativa (*comandati OUT*). Tale informazione non è collegata in alcun modo ai costi che il centro prevede di sostenere sulle Missioni Istituzionali di propria competenza, ma è richiesta per favorire la riconciliazione fra i dati economici e quelli del Bilancio finanziario, effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Al termine dell'inserimento dei dati relativi agli Anni Persona, comunicato dall'utente stesso, **saranno visualizzati i costi per retribuzioni previsti per posizione economica e Missione Istituzionale, calcolati dal sistema moltiplicando gli Anni Persona inseriti per i costi medi unitari annui di riferimento forniti dall'ufficio del personale**, come sopra descritto.

Approvando la scheda in oggetto si procederà automaticamente alla registrazione delle previsioni di costo per la voce "comparto/qualifica".

Budget 2003

Amministrazione: ....

Centro di Responsabilità Amministrativa:.............

Centro di costo:................

Previsione di Anni Persona per Missione Istituzionale

	Missione Istituzionale A		Missione Istituzionale D		....			Personale del Centro di Responsabilità Amministrativa in servizio presso altri Centri	
	ANNI/ PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	TOTALE ANNI/ PERSONA PREVISTI	ANNI/ PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI/ PERSONA PREVISTI II SEMESTRE
SELEZIONA COMPARTO									
QUALIFICA									
di cui comandati IN									
QUALIFICA									

Fac-simile della scheda di inserimento della previsione di Anni Persona per Missione Istituzionale

6. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: L'INSERIMENTO DEI DATI PREVISIONALI DEGLI ALTRI COSTI PER MISSIONE ISTITUZIONALE

Successivamente all'inserimento delle previsioni di impiego di personale, **il centro di costo dovrà formulare, distintamente per i due semestri, le previsioni relative alle altre voci di costo con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate**.

Nella scheda sarà visualizzato, per la voce "comparto/qualifica", il costo calcolato sulla base degli Anni Persona previsti dal centro come sopra illustrato.

Le previsioni di costo relativamente alle Missioni Istituzionali, secondo quanto indicato in altra sezione della presente circolare, dovranno essere effettuate a **costi pieni** di Missione Istituzionale, ossia attribuendo ad ogni Missione:

- in primo luogo i costi – diversi dalle retribuzioni - a questa direttamente riferibili (**costi diretti di Missione Istituzionale**);
- aggiungendovi, in secondo luogo, una quota dei costi a questa **non** direttamente riferibili (**costi indiretti rispetto alle Missioni Istituzionali del centro**) calcolata, come precedentemente indicato, utilizzando come parametro gli Anni Persona previsti dal centro sulle Missioni.

Per facilitare il preventivo calcolo dei costi pieni di Missione Istituzionale da inserire nella scheda in oggetto, è stata prevista una **procedura d'ausilio** automatizzata, disponibile nelle applicazioni presenti nell'area riservata del portale.

L'utilizzo di tale procedura è facoltativa e consentirà, ai centri che decidessero di avvalersene, di visualizzare attraverso una stampa, dopo aver inserito separatamente i costi direttamente riferibili e quelli non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali di competenza di ciascun centro di costo, una proposta di costi pieni di Missione calcolati utilizzando come parametro di attribuzione dei costi indiretti gli anni Persona previsti dal centro per Missione Istituzionale. Alla fine della presente sezione viene fornito un esempio pratico di tale procedimento per il calcolo dei costi pieni di Missione Istituzionale.

La procedura di cui sopra costituisce un semplice supporto al calcolo dei costi pieni di Missione Istituzionale. Permane, comunque, a carico dei centri di costo l'inserimento dei costi per Missione Istituzionale, calcolati anche attraverso altri parametri, fatta salva in questo caso la necessità di concordarli e segnalarli all'Ispettorato Generale delle Politiche di Bilancio.

7. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di riconciliazione - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario.

Tali disallineamenti, come noto, si possono verificare in due casi:

- quando il periodo di impiego della risorsa differisce dal momento in cui avviene l'esborso monetario per l'acquisizione della risorsa stessa (***disallineamento temporale***);
- quando il centro che sostiene la spesa, ossia quello presso cui sono allocate le risorse finanziarie, è diverso dal centro che sostiene il costo, ossia da quello che impiegherà la risorsa (***disallineamento strutturale***).

L'operazione di riconciliazione **sarà effettuata a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La natura delle informazioni richieste e le modalità di acquisizione delle stesse non differiscono sostanzialmente dai precedenti adempimenti di contabilità economica.**

Al fine di consentire tale operazione, i centri di costo dovranno indicare, oltre alle previsioni di costo, le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa prevista rispetto alla manifestazione dei costi.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite con riferimento ai costi complessivi del centro di costo, cioè indipendentemente dall'articolazione della previsione per Missione istituzionale e dalla divisione per semestri.

In particolare i centri di costo dovranno fornire:

- per ogni tipologia di costo previsto le **informazioni analitiche** sulla provenienza delle risorse finanziarie utilizzate per la loro acquisizione ("*Informazioni analitiche per la riconciliazione con il Bilancio finanziario*"). Per la voce Ammortamenti i valori patrimoniali da indicare nelle informazioni analitiche per la riconciliazione devono riferirsi, ovviamente, ai soli beni che si prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare nell'anno 2003;

- a livello di centro di costo, **informazioni sintetiche** (*"Informazioni sintetiche per la riconciliazione con il Bilancio finanziario"*) relative a risorse finanziarie:
  - destinate all'acquisizione di risorse utilizzate da altri centri di responsabilità amministrativa;
  - al cui impiego si prevede corrisponderanno costi in esercizi successivi al 2003; in questa categoria si possono comprendere anche le spese sostenute per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nel 2003 ("*Opere in corso*").

7.1. Informazioni analitiche per la riconciliazione

I centri di costo, per l'inserimento delle informazioni in oggetto, utilizzeranno un'apposita scheda nella quale saranno visualizzati, sulla prima colonna, per voce del Piano dei conti, i costi totali previsti dal centro per il 2003 e preventivamente acquisiti. Nelle altre colonne dovranno essere inseriti i seguenti dati:

- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*": sono gli stanziamenti in conto competenza 2003 relativi a capitoli del proprio centro di responsabilità amministrativa che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nel 2003 (costi previsti);
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono gli stanziamenti in conto competenza 2003 relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa dello stesso Ministero che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nel 2003 (costi previsti); tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione;
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*" ": sono gli stanziamenti in conto competenza 2003 relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa di altri Ministeri che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nel 2003 (costi previsti); tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari tra Amministrazioni diverse;

- "*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*": rappresentano le spese da sostenere nel 2003 su fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri o su fondi gestiti fuori Bilancio per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nel 2003 (costi previsti); tale colonna serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari, derivanti dall'utilizzo di risorse finanziarie non incluse nel Bilancio dello Stato;
- "*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*": sono gli stanziamenti in conto residui 2003 – di qualunque tipo – che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nel 2003 (costi previsti); la colonna è valorizzata solo quando al costo previsto per l'anno di budget non corrisponde l'utilizzo di risorse finanziarie stanziate nel Bilancio di competenza dello stesso esercizio, ma esborsi su residui provenienti da anni precedenti a qualsiasi titolo; l'insieme dei valori da inserire in tale colonna, pertanto, non corrisponderà a tutti gli stanziamenti in conto residui 2003, ma solo a quella parte che sarà presumibilmente utilizzata per finanziare costi previsti per lo stesso anno.

La somma degli importi indicati nelle colonne sopra descritte per ogni voce del Piano dei conti non necessariamente corrisponde ai costi previsti dal centro per il 2003 sulla stessa voce.

7.2. Informazioni sintetiche per la riconciliazione

Tali informazioni, da inserirsi tramite una apposita scheda, si riferiscono a:

- "*Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il personale per l'anno 2003 di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero; tale importo serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione, anche se di tipo opposto rispetto a quelli rappresentati dalle "informazioni analitiche" (in quel caso ai costi del centro corrispondono spese da sostenere da parte di altri centri, qui alle spese da sostenere da parte del centro corrispondono costi da sostenere di altri centri);

- *"Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero":* sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi diversi dal personale di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;
- "*Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il personale di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; tale importo serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari fra Amministrazioni diverse;
- "*Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi - diversi dal personale - di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che si prevede non rappresentino costi per l'esercizio 2003, ma per altri esercizi; di solito sono stanziamenti destinati ad acquisire beni o servizi il cui impiego è previsto per anni successivi al 2003, ed evidenziano un disallineamento temporale fra dati economici e dati finanziari.

7.3. Opere in corso

Per "*Opere in corso*" si intendono le spese che si prevede di sostenere per la realizzazione di beni strumentali e di manutenzioni straordinarie che saranno completate dopo il 2003, ed il cui utilizzo, pertanto, non è previsto nell'anno di budget. Analogamente alla voce "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*", precedentemente illustrata, rappresentano un disallineamento

temporale fra dati economici e dati finanziari; ma, a differenza di questa, si riferiscono a costi che si manifesteranno nelle voci relative agli Ammortamenti.

L'opera in corso comincerà ad essere utilizzata solo dopo il suo completamento. Sarà, quindi, da quel momento, che si manifesterà il costo, sotto forma di quota di ammortamento.

Per tale motivo gli importi inclusi nella voce "*Opere in corso*" vengono anche definiti "costi sospesi".

Gli importi relativi alle "Opere in corso" dovranno essere inseriti in una apposita scheda informatizzata nella quale questi dovranno essere distinti secondo la provenienza, in voci analoghe a quelle descritte per le "informazioni analitiche", ossia:

- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*";
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*;
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*";
- "*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*;
- "*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*".

8. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: L'INSERIMENTO DELLA NOTA ILLUSTRATIVA

Analogamente ai budget degli esercizi precedenti, a completamento della formulazione delle previsioni di costo e alle altre informazioni richieste, è stata prevista, per ogni centro di costo, una "Nota illustrativa" degli obiettivi della gestione, composta delle tre parti descritte di seguito, allo scopo di corredare le informazioni monetarie e quantitative del budget di ulteriori elementi conoscitivi. Come per le informazioni precedenti, l'inserimento della "Nota Illustrativa" avverrà per il budget 2003 attraverso una scheda informatizzata.

La compilazione della "Nota illustrativa", parte integrante del processo di budget, non è ancora da considerarsi vincolante per la chiusura del processo di formulazione del budget, allo scopo di semplificare lo svolgimento del nuovo processo di budget per l'anno 2003.

Prima parte: Motivazioni dei costi

Nella prima parte della Nota devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa riportata, le motivazioni che concorrono alla composizione del costo e gli obiettivi correlati, rappresentati dalle Missioni Istituzionali, che assumono, nell'impiego delle singole tipologie di risorse, **carattere di rilevanza o di novità** rispetto al passato. In particolare andranno evidenziati quelli diretti o comunque afferenti l'ambiente, nonché i costi relativi alla realizzazione, manutenzione e potenziamento .delle strutture informatiche in uso (hardware, software di base e applicativo, reti, altri costi). Per quanto riguarda il costo del Personale, considerando che questa risorsa viene impiegata per tutti gli obiettivi rappresentati dalla Missioni Istituzionali assegnati al centro di costo, dovranno essere indicati soltanto quelli per i quali è stata prevista una variazione di risorse, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto all'anno precedente, oppure si riconoscono ulteriori componenti retributive rispetto a quelle previste dal contratto collettivo nazionale e dai contratti integrativi.

Seconda parte: Note sugli aspetti organizzativi

La seconda parte della tabella dovrà essere compilata dai centri di costo che abbiano subito modifiche organizzative o dai centri di costo di nuova istituzione. È destinata ad accogliere una sintetica descrizione delle attribuzioni del centro ed ogni aspetto di tipo organizzativo utile a fornire informazioni significative per comprenderne la dimensione economica.

A titolo esemplificativo:

- per un centro già esistente a cui sono state assegnate nuove attività, si potrebbe indicare se queste attività erano in precedenza assegnate ad altro centro, e se ciò ha comportato significative variazioni di organico;

- per un centro di nuova istituzione potrebbe essere utile indicare se la nuova struttura accorpa più vecchi centri o se, al contrario, è una delle parti in cui è stato frazionato un altro centro.

Terza parte: Altre informazioni significative

La terza parte della tabella è destinata a contenere le ulteriori informazioni che il centro di costo ritiene utile fornire per consentire una più chiara interpretazione dei propri costi.

I centri di costo che gestiscono trasferimenti al territorio (Regioni, Enti locali ecc.), sono, inoltre, chiamati a richiedere la destinazione delle risorse attribuite, con particolare riguardo ai settori di intervento (sanità, ecc.). Particolare specificazione dovrà essere fornita per le spese destinate all'informatica (hardware, software di base e applicativo, reti e altri costi): tali

informazioni, anche in via di stima, dovranno essere indicate nella parte in oggetto della nota illustrativa, entro il termine di presentazione del budget (12 giugno 2002) e, comunque, non oltre il 31 luglio 2002.

9. L'INSERIMENTO DEL BUDGET DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO: LA COMUNICAZIONE DI FINE ATTIVITÀ

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal centro di costo all'inserimento dei dati di budget 2003 comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **la fine delle attività di inserimento**.

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati di budget 2003 del centro di costo da parte del responsabile del centro stesso.

10. IL CONTROLLO E LA VALIDAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO

Il responsabile del centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di budget 2003 inseriti per il suo centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo, validerà i dati**, che, a questo punto, saranno verificabili, insieme a tutti i budget degli altri centri di costo dell'Amministrazione, dall'Ufficio Centrale di Bilancio; **la validazione, in altre parole, corrisponderà alla attuale fase di trasmissione delle schede cartacee firmate all'Ufficio Centrale di Bilancio**;
- se il controllo avrà dato esito **non positivo**, **riaprirà le attività di inserimento**; i dati di budget 2003 del centro di costo potranno, così, essere modificati <u>direttamente dal responsabile stesso</u> o <u>dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro di costo</u>; in quest'ultimo caso occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

11. IL CONTROLLO E LA VALIDAZIONE DEI BUDGET DI AMMNISTRAZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO

Analogamente a quanto avvenuto in occasione dei precedenti adempimenti connessi all'applicazione del sistema unico di contabilità economica, gli Uffici Centrali di Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali

dello Stato. Detti uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997, concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

A differenza dei precedenti adempimenti, tuttavia, non sarà di competenza degli Uffici Centrali di Bilancio l'acquisizione al sistema informatico dei dati di budget trasmessi in via cartacea dai centri di costo, in quanto l'inserimento dei dati sul sistema sarà, come sopra esposto, direttamente a carico dei centri di costo.

Gli Uffici Centrali di Bilancio dovranno, nondimeno, continuare ad assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, **il controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai centri di costo dopo la validazione del responsabile.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei budget formulati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare. Allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici Centrali di Bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

L'operazione di controllo si concluderà con una **validazione**, che avrà il valore di trasmissione dei dati stessi all' Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale di Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni ai dati trasmessi da un centro di costo contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, effettuerà una **sospensione della validazione del budget**, affinché sia possibile, da parte del centro, eseguire i necessari interventi ai quali dovrà seguire una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro.

Di seguito si riportano:

- un esempio della procedura per il calcolo del costo pieno di Missione Istituzionale da parte del centro di costo;
- uno schema grafico allo scopo di illustrare in forma sintetica il procedimento descritto analiticamente nei paragrafi precedenti.

Esemplificazione di procedura per il calcolo dei costi pieni di Missione Istituzionale

Si ipotizzi un centro di costo X di una Amministrazione, che abbia a disposizione 9 risorse umane interne a tempo pieno + 1 comandato che, per semplicità, si assumono essere tutti della stessa posizione economica. Nessuna variazione di organico è prevista per l'anno 2003, e conseguentemente, le previsioni, in termini di quantità di risorse umane riferibili al centro di costo, è di 10 Anni Persona.

Si ipotizzi, inoltre:

- che il costo medio di riferimento per la posizione economica delle risorse umane del centro sia pari a 40.000 euro l'anno;
- che il centro di costo svolga attività rientranti in 3 Missioni Istituzionali, rispettivamente denominate A, B e C;
- che l'impiego previsto, in termini di risorse umane, sia pari a:
  - 5 Anni Persona sulla Missione A
  - 3 Anni Persona sulla Missione B
  - 2 Anni Persona sulla Missione C;
- che il centro preveda di effettuare **missioni in Italia**, divise in parti eguali nei due semestri:
  - per 10.000 euro per attività rientranti nella Missione Istituzionale A;
  - per 1.000 euro per attività rientranti nella Missione Istituzionale B;
  - per 3.000 euro per attività rientranti nella Missione Istituzionale C;
- che il centro preveda di acquisire, in misura eguale nei due semestri dell'anno, **consulenze** per 10.000 euro per la realizzazione di uno studio i cui risultati saranno utilizzati per lo svolgimento di tutte le attività del centro;
- che il centro utilizzi per tutto l'anno **mobili ed arredi per ufficio** acquisiti nel 2000, la cui quota di ammortamento per il 2003 è pari a 10.000 euro;
- che il centro utilizzi per tutto l'anno dei **Personal Computer** acquisiti nel 2001, la cui quota di ammortamento per il 2003 è pari a 2.000 euro, per lo svolgimento di pratiche rientranti nella Missione Istituzionale A;

- che il centro preveda di acquisire nel secondo semestre 2003 una **consulenza** tecnica per 5.000 euro dedicata alle attività rientranti nella Missione Istituzionale B;
- che al centro siano attribuiti, come previsione per il 2003, costi comuni pari a 50.000 euro per **affitti** e 5.000 euro per **utenze**:

La situazione dei costi previsti per il 2003 dal centro di costo, distinguendo i costi direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali dagli altri, si può rappresentare come nella tabella esposta alla pagina seguente.

Tale rappresentazione può essere ottenuta utilizzando la **procedura d'ausilio** automatizzata precedentemente illustrata, che ogni centro di costo potrà facoltativamente utilizzare.

	COSTI DIRETTI DI MISSIONE ISTITUZIONALE								**Costi indiretti rispetto alle Missioni Istituzionali del centro**	**Totale costi previsti dal centro**
	Missione Istituzionale A		Missione Istituzionale B		Missione Istituzionale C		**Totale costi diretti rispetto alle Missioni Istituzionali**			
	I sem.	**II sem..**	**I sem.**	**II sem..**	**I sem.**	**II sem.**	**I sem.**	**II sem.**		
Retribuzioni – AA/P	*2,5*	*2,5*	*1,5*	*1,5*	*1*	*1*	*5*	*5*	----	***10***
Retribuzioni – costo	100.000	100.000	60.000	60.000	40.000	40.000	200.000	200.000	-----	**400.000**
Missioni italiane	5.000	5.000	500	500	1.500	1.500	7.000	7.000	----	**14.000**
Consulenze				5.000				5.000	10.000	**15.000**
Affitti							-		50.000	**50.000**
Utenze							-		5.000	**5.000**
Ammortamento – mobili e arredi per ufficio							-		10.000	**10.000**
Ammortamento – Hardware	1.000	1.000					1.000	1.000	-	**2.000**
TOTALE	**106.000**	**106.000**	**60.500**	**65.200**	**41.500**	**41.500**	**208.000**	**213.000**	**75.000**	**496.000**

Dovendo formulare le previsioni di costo per il 2003 secondo la logica del **costo PIENO** delle **Missioni Istituzionali**, occorrerà ripartire sulle stesse i costi indiretti, adottando come parametro, come sopra indicato, gli Anni Persona.

Di conseguenza, avremo **i costi indiretti di Missione Istituzionale così attribuiti:**

Consulenze: 10.000 euro, di cui:

- 5.000 attribuiti alla Missione A (10.000 / 10 x 5)
- 3.000 attribuiti alla Missione B (10.000 / 10 x 3)
- 2.000 attribuiti alla Missione C (10.000 / 10 x 2)

Affitti: 50.000 euro, di cui:

- 25.000 attribuiti alla Missione A (50.000 / 10 x 5)
- 15.000 attribuiti alla Missione B (50.000 / 10 x 3)
- 10.000 attribuiti alla Missione C (50.000 / 10 x 2)

Utenze: 5.000 euro, di cui:

- 2.500 attribuiti alla Missione A (5.000 / 10 x 5)
- 1.500 attribuiti alla Missione B (5.000 / 10 x 3)
- 1.000 attribuiti alla Missione C (5.000 / 10 x 2)

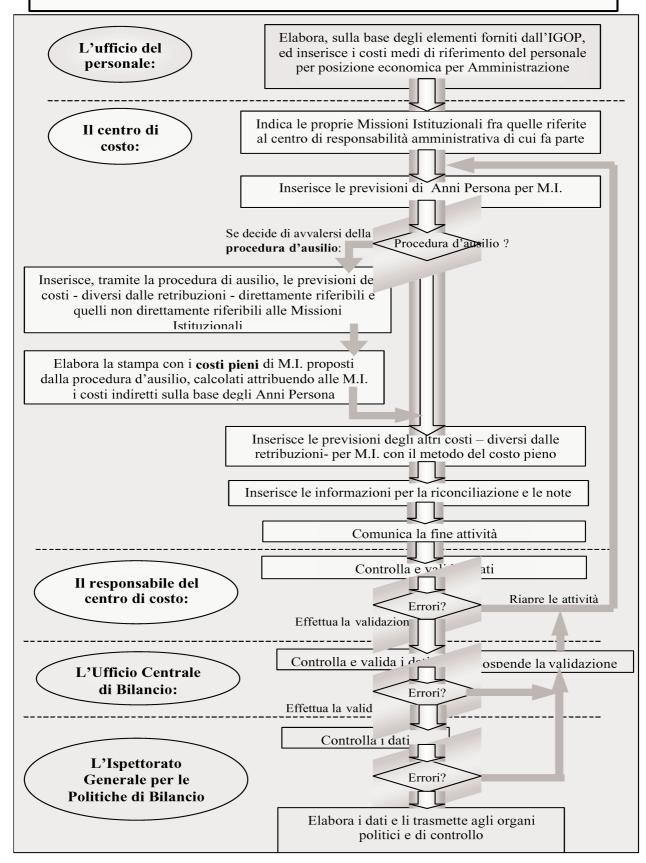
Ammortamento – Mobili ed arredi per ufficio: 10.000 euro, di cui:

- 5.000 attribuiti alla Missione A (10.000 / 10 x 5)
- 3.000 attribuiti alla Missione B (10.000 / 10 x 3)
- 2.000 attribuiti alla Missione C (10.000 / 10 x 2)

Dopo aver incluso nelle previsioni di costo riferite alle singole Missioni Istituzionali i costi indiretti attribuiti come sopra, il budget 2003 del centro di costo X , a costi pieni di Missione Istituzionale, sarà rappresentato come nella tabella successiva.

Nel caso in cui si sia utilizzata la **procedura d'ausilio** automatizzata, tale rappresentazione sarà fornita tramite una **stampa**, che potrà essere utilizzata per acquisire i costi per Missione Istituzionale con le apposite schede informatizzate.

Centro di costo X - BUDGET 2003 per Missione Istituzionale									
	Missione Istituzionale A		Missione Istituzionale B		Missione Istituzionale C		**Totale costi previsti dal Centro**		
	I sem.	**II sem.**	**I sem.**	**II sem.**	**I sem.**	**II sem.**	**I sem.**	**II sem.**	**Anno**
Retribuzioni – AA/P	*2,5*	*2,5*	*1,5*	*1,5*	*1*	*1*	***5***	***5***	***10***
Retribuzioni – costo	100.000	100.00	60.000	60.000	40.000	40.000	**200.000**	**200.000**	**400.000**
Missioni italiane	5.000	5.000	500	500	1.500	1.500	**7.000**	**7.000**	**14.000**
Consulenze	2.500	2.500	1.500	6.500	1.000	1.000	**5.000**	**10.000**	**15.000**
Affitti	12.500	12.500	7.500	7.500	5.000	5.000	**25.000**	**25.000**	**50.000**
Utenze	1.250	1.250	1.250	1.250	500	500	**2.500**	**2.500**	**5.000**
Ammortamento – mobili e arredi per ufficio	2.500	2.500	1.500	1.500	1.000	1.000	**5.000**	**5.000**	**10.000**
Ammortamento – Hardware	1.000	1.000					**1.000**	**1.000**	**2.000**
TOTALE	**124.750**	**124.750**	**72.250**	**77.250**	**49.000**	**49.000**	**245.500**	**250.500**	**494.000**

IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2003 - sintesi

BUDGET PER L'ANNO 2003

ALLEGATO N. 1

Allegato 1

SCHEDA BUDGET 2003

COSTI

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in Euro)

MISSIONI ISTITUZIONALI / VOCI DEL PIANO DEI CONTI	Missione A		Missione B		Missione C		....		TOTALE
	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	
010. PERSONALE									
COMPARTO / QUALIFICA (Totali)									
810. MISSIONI ITALIANE									
820. MISSIONI ESTERE									
830. ALTRI COSTI DEL PERSONALE									
020. BENI DI CONSUMO									
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI									
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI									
030. MATERIALI E ACCESSORI									
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI									
010. CONSULENZA									
020. ASSISTENZA									
030. PROMOZIONE									
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO									
050. MANUTENZIONE ORDINARIA									
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING									
070. UTENZE E CANONI									
080. SERVIZI RISTORAZIONE									
090. SERVIZI AUSILIARI									
040. ALTRI COSTI									
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI									
020. AMMINISTRATIVI									
030. STRAORDINARI									
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO									
050. IMPOSTE									
060. TASSE									
050. AMMORTAMENTI									
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI									
010. BREVETTI									
030. OPERE DELL'INGEGNO									
020. DIRITTI D'AUTORE									
040. AVVIAMENTO									
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI									
010. VIE DI COMUNICAZIONE									
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE									
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI									
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO									
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...									
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE									
070. FABBRICATI MILITARI									
080. FABBRICATI RURALI									
090. OPERE DESTINATE AL CULTO									
100. BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO									
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO									
120. IMPIANTI SPORTIVI									

Allegato 1

SCHEDA BUDGET 2003

COSTI

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in Euro)

MISSIONI ISTITUZIONALI	Missione A		Missione B		Missione C		....		TOTALE
VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI									
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI									
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI									
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI									
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI									
050. MACCHINARI PER UFFICIO									
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO									
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE									
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO									
090. IMPIANTI E ATTREZZATURE									
100. HARDWARE									
110. EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO									
120. ARMI LEGGERE									
130. ARMI PESANTI									
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA									
150. MEZZI AEREI DA GUERRA									
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA									
170. OPERE ARTISTICHE									
180. MATERIALI BIBLIOGRAFICO									
190. STRUMENTI MUSICALI									
200. ANIMALI									
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE									
010. VIE DI COMUNICAZIONE									
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE									
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI									
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO									
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...									
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE									
070. FABBRICATI MILITARI									
080. FABBRICATI RURALI									
090. OPERE DESTINATE AL CULTO									
100. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO									
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO									
120. IMPIANTI SPORTIVI									
130. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI									
140. MEZZI DI TRASPORTO AEREI									
150. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI									
160. MOBILI ED ARREDI									
170. IMPIANTI E ATTREZZATURE									
180. HARDWARE									
190. SOFTWARE									
200. ARMI PESANTI									
210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA									
220. MEZZI AEREI DA GUERRA									
230. MEZZI NAVALI DA GUERRA									

Allegato 1

SCHEDA BUDGET 2003

COSTI

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in Euro)

MISSIONI ISTITUZIONALI	Missione A		Missione B		Missione C		....		TOTALE
VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	COSTI PREVISTI I SEMESTRE	COSTI PREVISTI II SEMESTRE	
240. OPERE ARTISTICHE									
250. MATERIALE BIBLIOGRAFICO									
260. STRUMENTI MUSICALI									

Allegato 1

SCHEDA BUDGET 2003

DETTAGLIO DELLA VOCE PERSONALE

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

MISSIONI ISTITUZIONALI	Missione A		Missione B		Missione C		....		TOTALE ANNI / PERSONA PREVISTI	Personale del Centro di Responsabilità Amministrativa in servizio presso altri Centri	
VOCI DEL PIANO DEI CONTI	ANNI / PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI II SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI II SEMESTRE		ANNI / PERSONA PREVISTI I SEMESTRE	ANNI / PERSONA PREVISTI II SEMESTRE
Selezione comparto:											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
di cui comandati											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											
QUALIFICA(1).....................											

(1) Per indicare il comparto/qualifica possono essere prese a riferimento le codifiche fornite dall'I.G.O.P.

La voce "di cui comandati", che viene indicata come esempio in questa scheda , si riferisce agli anni/persona del personale proveniente da altri centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi.

SCHEDA BUDGET 2003

INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in Euro)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	TOTALE COSTI PREVISTI ALLA DATA	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
010. PERSONALE						
COMPARTO / QUALIFICA (Totali)						
810. MISSIONI ITALIANE						
820. MISSIONI ESTERE						
830. ALTRI COSTI DEL PERSONALE						
020. BENI DI CONSUMO						
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI						
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI						
030. MATERIALI E ACCESSORI						
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI						
010. CONSULENZA						
020. ASSISTENZA						
030. PROMOZIONE						
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO						
050. MANUTENZIONE ORDINARIA						
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING						
070. UTENZE E CANONI						
080. SERVIZI RISTORAZIONE						
090. SERVIZI AUSILIARI						
040. ALTRI COSTI						
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI						
020. AMMINISTRATIVI						
030. STRAORDINARI						
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO						
050. IMPOSTE						
060. TASSE						
050. AMMORTAMENTI						
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI						
010. BREVETTI						
030. OPERE DELL'INGEGNO						
020. DIRITTI D'AUTORE						
040. AVVIAMENTO						
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI						
010. VIE DI COMUNICAZIONE						
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE						
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI						
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO						
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...						

SCHEDA BUDGET 2003

INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ____________________
descrizione

CENTRO DI COSTO: ____________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________
descrizione

(in Euro)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	TOTALE COSTI PREVISTI ALLA DATA	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE						
070. FABBRICATI MILITARI						
080. FABBRICATI RURALI						
090. OPERE DESTINATE AL CULTO						
100. BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO						
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO						
120. IMPIANTI SPORTIVI						
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI						
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI						
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI						
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI						
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI						
050. MACCHINARI PER UFFICIO						
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO						
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE						
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO						
090. IMPIANTI E ATTREZZATURE						
100. HARDWARE						
110. EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO						
120. ARMI LEGGERE						
130. ARMI PESANTI						
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA						
150. MEZZI AEREI DA GUERRA						
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA						
170. OPERE ARTISTICHE						
180. MATERIALI BIBLIOGRAFICO						
190. STRUMENTI MUSICALI						
200. ANIMALI						
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE						
010. VIE DI COMUNICAZIONE						
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE						
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI						
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO						
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...						
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE						
070. FABBRICATI MILITARI						
080. FABBRICATI RURALI						
090. OPERE DESTINATE AL CULTO						

SCHEDA BUDGET 2003

INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ____________________
descrizione

CENTRO DI COSTO: ____________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________
descrizione

(in Euro)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	TOTALE COSTI PREVISTI ALLA DATA	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
100. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO						
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO						
120. IMPIANTI SPORTIVI						
130. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI						
140. MEZZI DI TRASPORTO AEREI						
150. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI						
160. MOBILI ED ARREDI						
170. IMPIANTI E ATTREZZATURE						
180. HARDWARE						
190. SOFTWARE						
200. ARMI PESANTI						
210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA						
220. MEZZI AEREI DA GUERRA						
230. MEZZI NAVALI DA GUERRA						
240. OPERE ARTISTICHE						
250. MATERIALE BIBLIOGRAFICO						
260. STRUMENTI MUSICALI						

Allegato 1

SCHEDA BUDGET 2003

OPERE IN CORSO

MINISTERO: ______________________
descrizione

CENTRO DI COSTO: ______________________
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ______________________
descrizione

(in Euro)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
090. OPERE IN CORSO					
010. IN COSTRUZIONE					
020. IN MANUTENZIONE STRAORDINARIA					

Alleagato 1

SCHEDA BUDGET 2003

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO: ____________________

descrizione

CENTRO DI COSTO: ____________________

descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ____________________

descrizione

(in Euro)

Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero	
Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero	
Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri	
Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri	
Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio	

Allegato 1

BUDGET 2003 - NOTA ILLUSTRATIVA

MINISTERO: ____________________

CENTRO DI COSTO: ____________________

Centro di Responsabilità Amministrativa: ____________________

Tipologie di risorse impiegate	Motivazione dei costi in relazione agli obiettivi
PERSONALE - Comparto / Qualifica	
PERSONALE -Missioni	
BENI DI CONSUMO	
PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	
ALTRI COSTI	
AMMORTAMENTI	

BUDGET PER L'ANNO 2003

ALLEGATO N. 2

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

GRUPPO DI LAVORO PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI CUI ALLA LEGGE DEL 3 APRILE 1997 N. 94, ISTITUITO CON DM 19 GENNAIO1998

"Classificazione funzionale per funzioni obiettivo"

Roma 4 giugno 1998

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA CLASSIFICAZIONE FUNZIONALE PER FUNZIONI-OBIETTIVO

Si concorda sulla seguente definizione di funzione-obiettivo: le **funzioni-obiettivo** sono i fini che vengono perseguiti nell'interesse diretto della collettività. Per lo Stato, le funzioni-obiettivo si configurano come obiettivi dell'Esecutivo e del Parlamento. Per il loro conseguimento le Amministrazioni pongono in essere - anche in modo congiunto - un insieme di azioni che vengono definite come **attività**.

Le attività possono essere di tipo finale e strumentale (o di supporto):

- **attività finali,** ovvero attività direttamente finalizzate alla realizzazione di specifiche funzioni-obiettivo;
- **attività strumentali**, cioè attività di supporto al processo primario, ulteriormente suddivise in:

- attività di supporto ad altre Amministrazioni;
- attività di autofunzionamento.

Le **funzioni-obiettivo** possono essere suddivise in **funzioni-obiettivo proprie** di una Amministrazione, e **funzioni-obiettivo condivise** con altre Amministrazioni.

Le connesse attività finali possono essere ricondotte a **funzioni-obiettivo proprie** dell'Amministrazione, a **funzioni-obiettivo condivise** o essere **complementari a funzioni-obiettivo proprie** di altre Amministrazioni.

Le attività strumentali, nel caso non fossero univocamente riconducibili ad un obiettivo, sono classificate in una voce residuale (di quarto livello F_4).

A decorrere dal bilancio per il 1999, la classificazione funzionale per funzioni-obiettivo si basa sulla integrazione della classificazione funzionale **COFOG** (SEC 95) e della classificazione per funzioni-obiettivo risultante dalla ricognizione delle attività e dei servizi disposta con la circolare n. 65/97. Per le Amministrazioni che non avessero avuto modo di adempiere compiutamente a tale ricognizione si fa riferimento alla sola classificazione **COFOG** (SEC 95).

Si cercherà di pervenire ad una identificazione delle unità contabili di bilancio (capitoli) tale da consentire, per semplice aggregazione, la rappresentazione automatica degli obiettivi di quarto livello (F_4). Per la quantificazione finanziaria di tale livello (F_4), qualora non ci sia corrispondenza univoca con l'unità contabile del bilancio (capitolo), le

Amministrazioni indicheranno la quota percentuale delle spese di un determinato capitolo di attribuzione alla funzione F_4 in esame.

A partire dal bilancio di previsione per il 2000 saranno meglio specificati gli **obiettivi condivisi** da più Amministrazioni curandone, in particolare, l'armonizzazione terminologica.

La classificazione funzionale per **funzioni-obiettivo** delle spese dello Stato - che per natura non deve avere carattere di rigidità - ha, quindi, il fine di indicare le missioni che il Governo ed il Parlamento riconoscono come espliciti obiettivi di politica economica.

Essa si sviluppa su quattro livelli sequenziali:

F_1 = Divisioni

F_2 = Gruppi

F_3 = Classi

F_4 = Missioni istituzionali.

Le Divisoni (F_1), i Gruppi (F_2) e le Classi (F_3) sono stabiliti secondo la classificazione **COFOG** (SEC 95), e ne seguono la rispettiva codificazione.

In particolare:

- le **Divisioni** (F_1), rappresentano i fini primari perseguiti da una o più Amministrazioni;
- i **Gruppi** (F_2), esprimono le specifiche aree di intervento delle politiche pubbliche;
- le **Classi** (F_3), identificano i comparti di attività in cui si articolano le aree di intervento;
- le **Missioni istituzionali** (F_4), rappresentano gli obiettivi perseguiti da ciascuna Amministrazione, in maniera propria e/o condivisa con altre Amministrazioni, rispetto al settore di riferimento. Esse sono state identificate a seguito della ricognizione dei servizi svolti disposta con la Circolare n. 65/1997.

Ai fini dell'analisi dei costi, le spese dello Stato sono classificate in **Servizi** - su due livelli sequenziali S_1 e S_2 - espressivi delle attività poste in essere per il raggiungimento delle politiche pubbliche.

BUDGET PER L'ANNO 2003

ALLEGATO N. 3

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

MINISTERI	Economia e Finanze		Giustizia		Infrastrutture e Trasporti				Attività Produttive		Interno
	ex Tesoro	ex Finanze	D.A.P. e Giustizia Minorile	Amministrazione giudiziaria	Lavori pubblici	Motorizzazione	Aviazione	Marina Mercantile	Industria	Commercio estero	
Ispettore Generale r.e.	42.948	43.890	39.024	38.024	40.245	42.958	41.182	39.623	40.172	42.507	39.190
Direttore Divisione r.e.	39.234	36.210	35.765	34.566	29.937	40.513	38.922	37.748	29.937	39.207	37.798
Posiz. Econ. C3 - Super	30.687	30.955	29.838	29.210	27.311	29.158	27.792	27.311	27.311	28.966	27.619
Posiz. Econ. C3	29.210	29.477	28.501	30.339	26.932	28.630	27.263	26.782	27.226	29.178	27.085
Posiz. Econ. C2	24.694	27.018	26.009	25.272	23.608	24.747	23.784	23.291	24.766	25.536	24.457
Posiz. Econ. C1 - Super	23.451	24.364	24.187	23.462	21.730	22.904	22.295	21.730	21.730	23.206	22.519
Posiz. Econ. C1	22.769	23.682	23.815	24.027	21.998	23.229	22.620	22.055	22.360	23.898	22.445
Posiz. Econ. B3 - Super	21.071	22.309	22.348	21.777	20.314	21.302	20.956	20.314	20.314	21.668	21.251
Posiz. Econ. B3	20.535	21.249	21.477	21.211	19.580	21.007	20.661	20.020	20.243	21.198	20.802
Posiz. Econ. B2	19.358	19.803	19.917	19.900	18.616	19.238	19.032	18.430	18.798	20.554	19.240
Posiz. Econ. B1	18.561	18.156	19.034	18.468	17.262	18.173	18.134	17.531	17.662	18.638	17.717
Posiz. Econ. A1 - Super	17.208	18.044	18.607	17.984	16.625	17.163	17.163	16.625	16.625	17.914	16.798
Posiz. Econ. A1	17.046	17.514	18.196	17.823	16.254	16.812	16.812	16.274	16.638	17.834	16.444
Dirigente I fascia	74.489										
Dirigente II fascia	51.356										
Dirigente I fascia a tempo determ.	72.482										
Dirigente II fascia a tempo determ.	46.504										

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, ind.amministrazione negli importi in vigore al 31.12.2001. **Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione** programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

Per i **dirigenti** il costo medio comprende lo stipendio, la RIA e la retribuzione di posizione (quota fissa).

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

MINISTERI	Lavoro e Politiche sociali	Difesa		Comunicazioni	Politiche agricole e forestali	Ambiente e tutela del territorio	Affari esteri	Beni e attività culturali	Salute	Istruzione, Università e Ricerca	
		Difesa impiegati	Difesa operai							Pubblica Istruzione	Università
Ispettore Generale r.e.	44.928	41.998	40.295	41.013	40.113	41.822	40.012	40.369	40.811	41.120	42.022
Direttore Divisione r.e.	41.323	38.381	38.203	39.089	37.485	37.020	37.668	36.862	37.664	37.935	39.293
Posiz. Econ. C3 - Super	27.561	30.328	30.386	27.779	27.109	28.995	27.311	27.311	27.311	27.311	29.210
Posiz. Econ. C3	27.320	28.654	28.712	27.618	27.381	26.870	30.814	27.040	28.177	32.657	29.705
Posiz. Econ. C2	23.698	24.044	24.102	25.688	23.326	23.844	25.413	23.516	23.470	23.450	26.756
Posiz. Econ. C1 - Super	22.051	22.694	22.738	22.239	21.730	23.335	21.730	21.730	21.730	21.730	23.462
Posiz. Econ. C1	22.471	22.027	22.072	22.475	21.919	21.709	22.808	22.157	22.321	23.697	24.379
Posiz. Econ. B3 - Super	20.648	22.712	22.757	20.899	20.295	21.199	20.314	20.314	20.314	20.314	21.777
Posiz. Econ. B3	19.960	21.574	21.619	20.358	19.536	20.035	20.174	19.970	19.271	20.366	21.525
Posiz. Econ. B2	18.935	20.369	20.407	19.118	18.663	18.491	19.440	18.862	18.800	19.781	19.978
Posiz. Econ. B1	17.272	18.937	18.969	18.068	17.613	17.475	17.653	17.561	17.473	17.779	18.677
Posiz. Econ. A1 - Super	16.785	17.172	17.204	17.223	16.598	18.681	16.625	16.625	16.625	16.625	17.984
Posiz. Econ. A1	16.656	16.601	16.633	16.970	16.572	16.470	16.335	16.540	16.441	16.841	17.554
Dirigente I fascia	74.489										
Dirigente II fascia	51.356										
Dirigente I fascia a tempo determ.	72.482										
Dirigente II fascia a tempo determ.	46.504										

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, ind.amministrazione negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato **rivalutato del 3,5% (inflazione** programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

Per i **dirigenti** il costo medio comprende lo stipendio, la RIA e la retribuzione di posizione (quota fissa).

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

AZIENDE AUTONOME

MONOPOLI		VIGILI DEL FUOCO	
Posizione economica C3 Super	28.334	Isp. Gen. R.E.	28.173
Posizione economica C3	26.768	C3 operativo	29.872
Posizione economica C2	24.439	C3 amministrativo	26.608
Posizione economica C1 Super	22.850	C2 operativo	27.266
Posizione economica C1	22.387	C2 amministrativo	24.591
Posizione economica B3 Super	21.291	C1 operativo	25.208
Posizione economica B3	20.382	C1 amministrativo	22.751
Posizione economica B2	19.108	B3 operativo	24.916
Posizione economica B1	17.903	B3 amministrativo	23.330
Posizione economica A1 Super	17.127	B2 amministrativo	20.546
Posizione economica A1	16.746	B1 operativo	21.033
		B1amministrativo	19.264
		A2 amministrativo	18.028
		A1 amministrativo	16.704

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, ind.rischio ed operativa (VV.F.), ind.aziendale (Monopoli) negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato **rivalutato** del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

CORPI DI POLIZIA

POLIZIA DI STATO			POLIZIA PENITENZIARIA			CORPO FORESTALE			CARABINIERI			GUARDIA DI FINANZA		
			Commiss. coord. Penitenziario	IX	31.950	9° Q.F. con funz. PG e PS	IX	31.950	Tenente Colonnello	IX	31.950			
Vice questore aggiunto	IX	32.793	Tenente Colonnello R.E.	IX	33.247	8° Q.F. con funz. PG e PS	VIII	22.459	Maggiore	VIII	30.897	Tenente Colonnello	IX	40.685
Vice questore agg. R.E.	IX	31.950	Commissario capo penitenziario	VIII	29.730	7° Q.F. con funz. PG e PS + 2 anni	V	21.961	Capitano	VIII	30.525	Maggiore	VII	38.554
Commissario capo	VIII	30.273	Commissario penitenziario	VIII	29.609	7° Q.F. con funz. PG e PS	VII bis	20.923	Tenente	VII bi	28.535	Capitano	VII	37.917
Commissario	VIII	29.724	Maggiore R.E.	VIII	28.482	Ispettore Superiore	VII bis	32.627	Sottotenente	VI	26.165	Tenente	VII	36.077
Vice Commissario	VII bis	28.576	Capitano R.E.	VIII	29.923	Perito Superiore	VII bis	31.680	Maresciallo Aiutante S.U.P.S.	VI	31.543	Sottotenente	VI	32.541
Ispettore Superiore s. UPS	VII bis	30.358	Vice commissario penitenziario	VII bis	28.311	Ispettore Capo	VII	30.434	Maresciallo Capo	VII	28.853	Maresciallo Aiutante	VII bi	37.650
Ispettore Capo	VII	28.480	Tenente R.E.	VII bis	28.540	Perito Capo	VII	28.505	Maresciallo Ordinario	VI bis	26.701	Maresciallo Capo	VII	35.166
Ispettore Capo R.E.	VII	29.908	Ispettore Superiore	VII bis	31.787	Ispettore	VI bis	28.698	Maresciallo	VI	25.319	Maresciallo Ordinario	VI bi	33.537
Ispettore	VI bis	27.974	Ispettore Capo	VII	29.102	Perito	VI bis	27.045	Brigadiere Capo	VI bis	29.331	Maresciallo	VI	31.982
Vice Ispettore	VI	26.691	Ispettore	VI bis	27.719	Sovrintendente Capo	VI bis	29.443	Brigadiere	VI	27.246	Brigadiere Capo	VI bi	35.946
Sovrintendente Capo	VI bis	29.319	Vice ispettore	VI	25.942	Revisore Capo	VI bis	29.456	Vice Brigadiere	VI	26.407	Brigadiere	VI	33.640
Sovrintendente	VI	27.507	Sovrintendente Capo	VI bis	28.949	Vice Ispettore	VI	26.651	Appuntato scelto	V	23.857	Vice Brigadiere	VI	32.552
Vice sovrintendente	VI	26.484	Sovrintendente	VI	27.106	Vice Perito	VI	25.157	Appuntato	V	22.693	Appuntato scelto	V	29.932
Assistente Capo	V	24.538	Vice Sovrintendente	VI	26.823	Sovrintendente	VI	27.398	Carabiniere scelto	V	21.943	Appuntato	V	28.046
Assistente	V	23.257	Assistente Capo	V	23.555	Revisore	VI	27.757	Carabiniere	V	21.479	Finanziere scelto	V	26.711
Agente scelto	V	22.441	Assistente	V	21.719	Vice Sovrintendente	VI	25.716	Sottotenente C.P.L.	VI	24.694	Finanziere	V	25.683
Agente	V	21.888	Agente scelto	V	21.147	Vice Revisore	VI	26.795				Sottotenente C.P.L.	VI	33.336
			Agente	V	20.755	Assistente Capo	V	24.153						
						Collaboratore Capo	V	24.924						
						Assistente	V	22.949						
						Collaboratore	V	23.853						
						Agente Scelto	V	22.133						
						Operatore Scelto	V	22.526						
						Agente	V	21.480						
						Operatore	V	22.791						
						Aiuto Operatore	IV	21.735						
						Vice Aiuto Operatore	IV	21.091						

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, ind.pensionabile, assegno funzionale (media Conto Annuale 2000) negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.

Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:

Contributi previdenziali: 24,20%.

Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.

IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

FORZE ARMATE

ESERCITO			AERONAUTICA			MARINA			CAPITANERIE DI PORTO		
Tenente Colonnello	IX	26.156									
Maggiore	VIII	23.698				Capitano di fregata	IX	28.030			
Capitano	VIII	23.043	Tenente Colonnello Pilota	IX	25.593	Capitano di corvetta	VIII	23.427	Capitano di fregata	IX	27.498
Tenente	VII bis	21.811	Tenente Colonnello	IX	25.593	Tenente di Vascello	VIII	23.321	Capitano di corvetta	VIII	24.508
Sottotenente	VI	19.055	Maggiore Pilota	VIII	23.447	Sottotenente di Vascello	VII bis	21.830	Tenente di Vascello	VIII	23.772
Aiutante	VII bis	25.454	Maggiore	VIII	26.620	Guardia Marina	VI	19.055	Sottotenente di Vascello	VII bis	21.922
Maresciallo Capo	VII	22.960	Capitano Pilota	VIII	22.933	Aiutante	VII bis	25.101	Guardia Marina	VI	19.055
Maresciallo Ordinario	VI bis	20.995	Capitano	VIII	24.350	Capo di 1^ classe	VII	23.416	Aiutante	VII bis	23.837
Maresciallo	VI	19.895	Tenente Pilota	VII bis	21.682	Capo di 2^ classe	VI bis	21.784	Capo di 1^ classe	VII	22.331
Sergente Maggiore Capo	VI bis	19.917	Tenente	VII bis	22.846	Capo di 3^ classe	VI	19.613	Capo di 2^ classe	VI bis	21.153
Sergente Maggiore	VI	19.286	Sottotenente Pilota	VI	19.055	Secondo Capo scelto	VI bis	19.917	Capo di 3^ classe	VI	19.433
Sergente	VI	19.055	Sottotenente	VI	19.055	Secondo Capo	VI	19.266	Secondo Capo scelto	VI bis	20.796
Caporal maggiore capo scelto	V	17.957	Aiutante	VII bis	24.973	Sergente	VI	19.055	Secondo Capo	VI	19.273
Caporal maggiore capo	V	17.957	Maresciallo di 1^ classe	VII	22.883	Sottocapo di 1^ classe scelto	V	17.957	Sergente	VI	19.055
Caporal maggiore scelto	V	18.156	Maresciallo di 2^ classe	VI bis	20.988	Sottocapo di 1^ classe	V	17.957	Sottocapo di 1^ classe scelto	V	17.957
1° Caporal maggiore	V	17.957	Maresciallo di 3^ classe	VI	19.901	Sottocapo di 2^ classe	V	18.143	Sottocapo di 1^ classe	V	17.957
			Sergente Maggiore capo	VI bis	19.917	Sottocapo di 3^ classe	V	17.957	Sottocapo di 2^ classe	V	17.957
			Sergente Maggiore	VI	19.286				Sottocapo di 3^ classe	V	17.957
			Sergente	VI	19.055						
			1° Aviere capo scelto	V	17.957						
			1° Aviere capo	V	17.957						
			1° Aviere scelto	V	18.156						
			Aviere capo	V	17.957						

Note:

Nel costo **medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, importo aggiuntivo pensionabile, assegno funzionale (media Conto Annuale 2000) negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: **1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26%** per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

CARRIERA DIPLOMATICA

Ambasciatore	100.520
Ministro plenipotenziario (ex Min. plen. I e II classe)	82.919
Consigliere d'ambasciata	52.875
Consigliere di legazione	38.969
(ex 1°Segr.di leg. e Segr.di leg.)	32.041

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^ negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

CARRIERA PREFETTIZIA

Prefetto	82.783
Viceprefetto	51.621
Viceprefetto aggiunto	34.537

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^ negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

ACCADEMIE E CONSERVATORI

Doc. accademie e conserv.	30.893
Assist. Accad. Belle Arti	28.827
Accomp. al pian. e pian. accomp.	23.237
Dir. serv. gen. ed amm.	23.245
Resp. Amministrativo	21.872
Dir. amm. presso Accad. E Conserv	25.277
Collab. scolastico	16.061
Collab. scolastico tecnico	16.960
Assist. amministrativo	21.042
Direttore di conservatorio	47.779

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, retr.posizione minima negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% per il 2002 e 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

Costo medio per competenze fisse

(importi in Euro)

SCUOLA	
Doc.laur.ist.sec.II^grado	28.827
Doc. scuola media ed equip.	27.141
Ins. ed.fisica sc. media	28.827
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	26.073
Ins. sc. elementare ed equip.	23.237
Ins. scuola materna	24.918
Ins.dipl.istit.II^grado	23.237
Dir. Serv. Gen. ed Amm.	23.245
Assistente amministrativo	21.042
Assistente tecnico	15.571
Cuoco	14.256
Infermiere	14.518
Collaboratore scolastico	16.061
Collaboratore scolastico tecnico	16.960
Doc. relig. scuola second.	20.722
Doc. relig. scuola el. mat.	20.722
Dirigente scolastico	47.779

Note:

Nel **costo medio** per competenze fisse sono compresi: tabellare, IIS, RIA, 13^, retr.posizione minima negli importi in vigore al 31.12.2001. Questo importo è stato rivalutato del 3,5% (inflazione programmata: 1,7%+0,26% **per il 2002 e** 1,3%+0,26% per il 2003.

L'aliquota media per calcolare l'importo dei contributi a carico del datore di lavoro è pari al 37,70%.
Questa aliquota media complessiva è stata così calcolata:
Contributi previdenziali: 24,20%.
Contributo buonuscita: pari al 7,10% sull'80% delle competenze fisse e sul 48% dell'IIS. Il valore medio sul 100% delle competenze fisse può essere individuato nel 5,0%.
IRAP: 8,50%

BUDGET PER L'ANNO 2003

ALLEGATO N. 4

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento ed alla alla trasmissione telematica delle schede budget e degli altri allegati ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, inderogabilmente **entro il 12 giugno 2002**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare e validare i dati trasmessi dalle Amministrazioni e procederanno alla trasmissione telematica all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti inderogabilmente **entro il 19 giugno 2002**.

Le variazioni dei costi derivanti dagli aggiornamenti, apportati alle previsioni di bilancio fino al 31 luglio, devono essere trasmesse, in via telematica, dalle Amministrazioni agli Uffici Centrali del Bilancio inderogabilmente **entro il 9 settembre 2002**. Questi ultimi provvederanno, previa verifica e validazione dei dati economici, alla trasmissione telematica degli stessi al Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti **entro e non oltre il 13 settembre 2002**.

Le ulteriori revisioni che intercorrono fino alla presentazione del disegno di legge di bilancio saranno analizzate congiuntamente dalle Amministrazioni interessate e dal richiamato Servizio al fine di individuare le eventuali variazioni dei costi.

Nel corso dell'iter parlamentare, per adeguare il budget economico alle variazioni del bilancio finanziario, le Amministrazioni dovranno tempestivamente trasmettere per via informatica le modifiche intervenute nei costi ai coesistenti Uffici Centrali di Bilancio, i quali provvederanno a loro volta alla trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

A tal fine le predette modifiche, che intercorrono fino alla approvazione della Legge di Bilancio, saranno analizzate congiuntamente dall'Amministrazione e dal richiamato Servizio per individuare le eventuali variazioni dei costi.

02A03713-3714

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(5651384/1) Roma, 2002 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
LIBRERIA DEGLI UFFICI
Corso Vinzaglio, 11

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B

◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA-MESTRE**
LIBRERIA SAMBO
Via Torre Belfredo, 60

◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;

— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2002
(Salvo conguaglio)

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2002
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2002 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2002

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Gli abbonamenti tipo A, A1, F, F1 comprendono gli indici mensili

	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:	
- annuale	**271,00**
- semestrale	**154,00**
Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:	
- annuale	**222,00**
- semestrale	**123,00**
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:	
- annuale	**61,00**
- semestrale	**36,00**
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:	
- annuale	**57,00**
- semestrale	**37,00**
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:	
- annuale	**145,00**
- semestrale	**80,00**
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:	
- annuale	**56,00**
- semestrale	**35,00**
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:	
- annuale	**142,00**
- semestrale	**77,00**
Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):	
- annuale	**586,00**
- semestrale	**316,00**
Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):	
- annuale	**524,00**
- semestrale	**277,00**

Integrando con la somma di **€ 80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2002.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**1,50**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	**86,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	**55,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	**5,00**

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	**253,00**
Abbonamento semestrale	**151,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**0,85**

Raccolta Ufficiale degli Atti Normativi

Abbonamento annuo	**188,00**
Abbonamento annuo per Regioni, Province e Comuni	**175,00**
Volume separato	**17,50**

TARIFFE INSERZIONI
(densità di scrittura, fino a 77 caratteri/riga, nel conteggio si comprendono punteggiature e spazi)

Inserzioni Commerciali per ogni riga, o frazione di riga	**20,24**
Inserzioni Giudiziarie per ogni riga, o frazione di riga	**7,95**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gestione Gazzetta Ufficiale Abbonamenti Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035